



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-25] रुड़की, शनिवार, दिनांक 10 फरवरी, 2024 ई0 (माघ 21, 1945 शक सम्वत्) [संख्या-08

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्द्रा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	—	रु0 3075
भाग 1—विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस	85-121	1500
भाग 1—क—नियम, कार्य विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	53-56	1500
भाग 2—आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	—	975
भाग 3—स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़ पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निर्देश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	—	975
भाग 4—निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 5—एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 6—बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	—	975
भाग 7—इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां	—	975
भाग 8—शूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	91-92	975
स्टोर्स पर्वेज—स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि	—	1425

भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अनुभाग

अनन्तिम अधिसूचना

31 जनवरी, 2024 ई०

संख्या 27 / VI-4/2024-61(3)2023 Com-57961—चूंकि, राज्य सरकार में संयुक्त प्रांतीय रक्षक दल अधिनियम, 1948 (अधिनियम संख्या 38 वर्ष 1948) (उत्तराखण्ड राज्य में यथाप्रवृत्त) (समय समय पर यथा संशोधित) में उक्त अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए राजपत्र में अधिसूचना द्वारा पूर्व प्रकाशन की शर्तों के अधीन रहते हुए नियम बनाने की शक्ति निहित है।

अतः अब राज्यपाल उक्त अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (1) की अपेक्षानुसार उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल नियमावली, 2024 का प्रारूप समस्त सम्बन्धितों की जानकारी के लिये एतद्द्वारा प्रकाशित करते हैं।

राज्यपाल, यह निर्देश देते हैं कि इस अधिसूचना से सम्बन्धित हितधारी एवं जनसामान्य द्वारा इस अधिसूचना से सम्बन्धित कोई भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियां इस अधिसूचना के समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तिथि से 15 दिन के भीतर युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून अथवा ykprd.uk@gmail.com को प्रेषित किये जा सकेंगे।

राज्यपाल यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त समयावधि के पश्चात् किसी भी अभ्यावेदन एवं आपत्तियों को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

प्रारूप अधिसूचना

उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल नियमावली, 2024

भाग 1

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ	1.	(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल नियमावली, 2024 है। (2) ये तुरन्त प्रवृत्त होगी।
परिभाषाएं	2.	इस नियमावली में जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिगूल न हो, (क) "अधिनियम" से संयुक्त प्रांतीय रक्षक दल अधिनियम, 1948 (उत्तराखण्ड राज्य में यथाप्रवृत्त) (समय समय पर यथा संशोधित) अभिप्रेत है; (ख) "निदेशक" "राजपत्रित अधिकारी", और "अराजपत्रित अधिकारी" से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत हैं, जो उक्त अधिकारी के रूप में दल में नियुक्त हुए हों; (ग) "दल" से प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल अभिप्रेत है; (घ) "भर्ती प्राधिकारी" से ऐसा व्यक्ति अथवा समिति अभिप्रेत है जो कि राज्य सरकार द्वारा नियम 3 के अन्तर्गत नियुक्त किया गया हो; (ङ) "प्रपत्र" से इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है; (च) "प्रान्त" से उत्तराखण्ड प्रान्त अभिप्रेत है; (छ) "स्थायी निवासी" से "उत्तराखण्ड" का स्थायी निवासी अभिप्रेत है; (ज) "सदस्य" से दल का स्वयंसेवक अभिप्रेत है जो कि सदस्य के रूप में नामांकित हो; (झ) "अनुसूची" से इस नियमावली में संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है।
भर्ती प्राधिकारी	3.	राज्य सरकार किसी भी क्षेत्र के लिए किसी भी व्यक्ति या समिति को भर्ती प्राधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकती है। भर्ती प्राधिकारी उस क्षेत्र/जिले के निवासी व्यक्तियों को दल में नामांकित कर सकता है, जो दल में नामांकन के लिए इच्छुक हों।
सेवा अवधि	4.	प्रत्येक व्यक्ति जो कि दल में भर्ती हुआ है, जब तक कि पहले से ही सेवामुक्त या बर्खास्त न किया गया हो, 60 वर्ष की आयु तक दल का सदस्य बना रहेगा।

दल में नामांकन हेतु शर्तें	5.	<p>(1) जब कोई व्यक्ति स्वयंसेवा के उद्देश्य से स्वयं को दल में नामांकन करने के लिए प्रस्तुत करता है और भर्ती प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होता है, तो उसके समक्ष दल के उद्देश्य को पढ़ा तथा समझाया जायेगा और साथ ही प्रपत्र 1 में निर्धारित शर्तें जो कि नामांकन प्रपत्र मानी जायेगी को उसके संज्ञान में लाया जायेगा तथा उसमें निहित प्रश्नों को उसके समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा तथा उसको इस बात की चेतावनी दी जायेगी कि उक्त प्रश्नों का उत्तर पूर्णतया सत्य रूप में प्रस्तुत करने के लिए वह बाध्य है, वह व्यक्ति अपने उत्तर प्रत्येक प्रश्न के सम्बन्ध में देगा अथवा देने के लिए बाध्य होगा। दल में नामांकन दो पृथक-पृथक कार्य हेतु किया जायेगा :-</p> <p>(i) शान्ति-सुरक्षा एवं कानून व्यवस्था, आपदा राहत, निर्वाचन आदि कार्य हेतु नामांकन, प्रशिक्षण एवं ड्यूटी पर तैनाती संलग्नक-01 के प्रस्तर संख्या 4(1) के अनुसार की जायेगी।</p> <p>(ii) उक्त बिन्दु-(i) से इतर अन्य विविध कार्य हेतु भी नामांकन, प्रशिक्षण एवं ड्यूटी पर तैनाती संलग्नक-01 के प्रस्तर संख्या 4(2) के अनुसार की जायेगी।</p> <p>(2) नामांकन प्रपत्र में दिये गये प्रश्नों के उत्तर देने के सन्दर्भ में, नामांकन हेतु प्रस्तुत होने वाला व्यक्ति नामांकन के लिए स्वयं सत्य कथन करने के लिए उत्तरदायी होगा।</p> <p>(3) यदि उपनियम (1) के उपबन्धों का अनुपालन पूर्ण करने के पश्चात, भर्ती प्राधिकारी सन्तुष्ट होता है कि यह व्यक्ति जिसने नामांकन होने के लिए स्वयं को प्रस्तुत किया है उसके समक्ष प्रस्तुत प्रश्नों को समझता है और नामांकन प्रपत्र में निहित शर्तों को मानने की सहमति देता है तथा साथ ही यदि नामांकन करने में कोई अड़चन नहीं पाता है तो वह अपने हस्ताक्षर करेगा तथा साथ ही ऐसे व्यक्ति को भी नामांकन प्रपत्र पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा। इस दशा में ऐसा व्यक्ति विधिवत रूप से नामांकित माना जायेगा।</p> <p>(4) प्रत्येक जनपद में दल के सदस्यों में महिलाओं का पर्याप्त प्रतिनिधित्व सुनिश्चित किया जायेगा।</p> <p>(6) कोई भी व्यक्ति दल में नामांकित नहीं होगा, :-</p> <p>(i) जो उत्तराखण्ड का स्थाई निवासी न हो।</p> <p>(ii) जिसकी शैक्षिक योग्यता कक्षा 10 उत्तीर्ण से कम हो।</p> <p>(iii) जिसने 18 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की हो अथवा 42 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली हो।</p> <p>(iv) जिसको प्राधिकृत राजकीय चिकित्सक द्वारा दल के एक सदस्य के रूप में कर्तव्यपालन हेतु आवश्यक शारीरिक योग्यता के लिए अयोग्य ठहराया गया हो।</p> <p>(v) जो किसी ऐसे अपराध में लिप्त रहा हो, जिसमें उसको नैतिक व चारित्रिक हनन के लिए दोष पाया गया हो।</p> <p>(vi) जो तत्समय प्रवृत्त नियम के किसी प्रावधान के अधीन पुलिस निगरानी में हो अथवा निरुद्ध किया गया हो।</p>
नामांकन प्रमाण-पत्र	6.	जब किसी व्यक्ति को नियम 5 के अधीन नामांकित किया गया है, तो भर्ती प्राधिकारी निर्धारित प्रपत्र को पूरा करेगा, जिसे नामांकन प्रमाण-पत्र के रूप में जाना जायेगा तथा ऐसे व्यक्ति को जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय स्तरक दल अधिकारी के समक्ष निश्चित समय तथा स्थान पर प्रस्तुत होने के लिए निर्देश देगा।

चिकित्सा प्रमाण पत्र	7.	नामांकित होने वाले समस्त सदस्यों को राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रत्येक व्यक्ति की प्राधिकृत राजकीय चिकित्सक द्वारा जांच की जायेगी, जो निर्धारित प्रपत्र पर अपनी राय दर्ज करेगा कि व्यक्ति दल में सेवा के लिए हर तरह से शारीरिक रूप से स्वस्थ है कि नहीं। चिकित्सा प्राधिकारी स्वयं को संतुष्ट करेगा कि दल में सेवा के लिए चिकित्सीय रूप से फिट होने वाला प्रत्येक व्यक्ति लम्बे समय तक शारीरिक परिश्रम करने के लिए फिट है।
सेवा की शर्तें	8.	(1) दल का प्रत्येक सदस्य ऐसे वेतन/गते/मानदेय तथा वर्दी प्राप्त करने का हकदार होगा जैसा कि समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जाय। (2) दल का प्रत्येक सदस्य ड्यूटी पर रहते हुये ऐसे अवकाश के उपभोग हेतु पात्र होगा जो कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये जायें। (3) दल का प्रत्येक सदस्य/आश्रित विशिष्ट प्रयोजनों हेतु उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक दल कल्याण कोष नियमावली, 2005 (यथासंशोधित) के नियमान्तर्गत प्राप्ता होने वाली आर्थिक सहायता प्राप्त करने का अधिकारी होगा, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक दल कल्याण कोष नियमावली, 2005 (यथासंशोधित) के अन्तर्गत समय-समय पर निर्धारित किया जाये।
कार्यक्षेत्र	9.	राज्य सरकार प्रत्येक सदस्य का कार्यक्षेत्र निश्चित करेगी तथा किसी सदस्य को प्रान्त के अन्दर या बाहर एक स्थान से दूसरे किसी अन्य स्थान पर कार्य हेतु निर्देशित कर सकेगी।
सेवामुक्त अथवा पदच्युत होना	10.	(1) दल का प्रत्येक सदस्य जो कि एक न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित किया गया हो और एक समयकाल के लिए कैद में रहने का दण्ड दिया गया हो उसी तिथि जिस तिथि को वह दोषी सिद्ध हुआ होगा को दल से पदच्युत हुआ माना जायेगा। (2) राज्य सरकार दल के किसी सदस्य को अनुशासनात्मक अथवा प्रशासनिक आधार पर सेवामुक्त अथवा पदच्युत कर सकती है। इस हेतु प्रथम बार अनुशासनात्मक कार्यवाही अथवा प्रशासनिक आधार पर 06 माह हेतु उसकी सेवाओं को स्थगित किया जा सकता है, द्वितीय बार पुनः अनुशासनात्मक अथवा प्रशासनिक आधार पाये जाने पर उसे दल से सेवामुक्त/पदच्युत किया जायेगा। दोनों ही बार दल के ऐसे सदस्य जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक अथवा प्रशासनिक कार्यवाही की जा रही है, को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।
दल के सदस्य का छोटे अपराधों का न्यायालय से बाहर निपटारा	11	जब रक्षक दल के किसी सदस्य पर अधिनियम की धारा 11 के अन्तर्गत व दण्ड योग्य अपराध का दोषारोपण लगाया जाता है, तब निदेशक/महासमादेष्टा स्वयं अथवा अधिकृत किसी भी राजपत्रित अधिकारी को निर्देशित कर सकता है कि उक्त दोष बिना किसी अदालती कार्यवाही निपटाया जाये और इसके पश्चात यह अधिकारी निम्न में से कोई एक अथवा अधिक दण्ड प्रदान कर सकता है, जो कि :- (क) दण्ड स्वरूप झिल, अतिरिक्त कार्य, थकाने वाला अन्य सेवा कार्य जो तीस दिन की अवधि से अधिक न हो, दे सकता है। (ख) भत्तों का जब्तीकरण, जो कि एक माह की अवधि से अधिक न हो।
अपराधों के निपटारे के सम्बन्ध में प्रक्रिया	12	दल के किसी भी सदस्य को किसी न्यायालय अथवा जांच द्वारा तथ्यों के आधार पर दोषी ठहराये जाने पर सेवामुक्त, पदच्युत अथवा पद में अवनति प्रदान की जायेगी एवं आदेश में लिखित रूप से यह भी बताना आवश्यक होगा कि किन

		आधार पर उसके खिलाफ कार्यवाही की जा रही है तथा उसको सुनवाई का सुनिश्चिप्त अवसर देना आवश्यक होगा।	
दल के सदस्यों के कर्तव्य	13	(1) दल के प्रत्येक सदस्य को "निदेशक" अथवा किसी अन्य अधिकारी, जो कि उनकी ओर से नियुक्त हुआ हो, के आदेशानुसार ड्यूटी ड्रिल, शारीरिक अथवा अन्य आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त करना अपेक्षित होगा और इससे सम्बन्धित सभी विषयों में अपने उच्चाधिकारी के आदेशों को पालन करना भी अपेक्षित होगा। (2) दल का प्रत्येक सदस्य जब कि वह बर्दी में हो तो उसको उस प्रत्येक अधिकारी, जो की पद में उससे उच्च हो सलाम (सैल्यूट) करना होगा। (3) गैर शान्ति-सुरक्षा में तैनात दल के सदस्य को जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल/विकास दल अधिकारी एवं उनके द्वारा नामित अधिकारी अथवा उच्चाधिकारियों के आदेशों का पालन करना होगा।	
सदस्यों का प्रशासनिक प्रशिक्षण	14	कानून की धाराओं के अनुसार और उनके अन्तर्गत बने नियमानुसार राज्य सरकार जैसा भी समुचित समझे ऐसे आदेश, जो कि प्रशासनिक कर्तव्यों, सदस्यों के प्रशिक्षण और लेखे रखने और प्रपत्रों के निर्गमन से सम्बन्धित हो, दे सकती है।	
		भाग-2	
दल की संरचना	15	(1) दल का केन्द्रीय कार्यालय (मुख्यालय) देहरादून में स्थित होगा और अपने पूर्ण क्षमता में अधिकारियों और अन्य पद वाले व्यक्तियों जो कि नियम 10 की सारणी "क" में प्रदर्शित है, में सम्मिलित होगा। (2) प्रत्येक जिले में दल का कार्यालय जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी का कार्यालय होगा। राज्य सरकार आवश्यकतानुसार दल के सदस्यों की संख्या का निर्धारण समय-समय पर कर सकेगी।	
नेतृत्व एवं प्रोन्नति	16	(1) राज्य सरकार प्रत्येक जिले में दल को एक कमाण्डेंट के नेतृत्व में रख सकती है जो कि जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी कहलायेगा। (2) राज्य सरकार विधिक प्रक्रियानुसार दल के किसी सदस्य को प्रोन्नति अथवा अवनति प्रदान कर सकती है।	
प्लाटून/बटालियन आदि का गठन	17	राज्य सरकार दल के सदस्यों हेतु सेक्शन/प्लाटून/कम्पनी/बटालियन आदि का गठन कर सकती है।	
रैंक के बैज	18	रैंक के निम्नलिखित बैज, जब तक कि राज्य सरकार द्वारा अन्यथा आदेश न दिया गया हो, वैतनिक कार्गियों/अधिकारियों के कंधे की पट्टियों पर खाकी बर्दी में गिल्ट में/बाजू में पहना जाएगा एवं समस्त अवैतनिक शान्ति-सुरक्षा एवं कानून व्यवस्था में लगे दल के सदस्यों द्वारा विहित खाकी बर्दी एवं रैंक का धारण किया जायेगा।	
		सारणी 'क'	
	1	निदेशक	-
	2	अपर निदेशक	अशोक काउन एवं तीन पांच कोने का सफेद धातु का स्टार।
	3	संयुक्त निदेशक	अशोक काउन एवं दो पांच कोने का सफेद धातु का स्टार।
	4	उप निदेशक	अशोक काउन एवं एक पांच कोने का सफेद धातु का स्टार।
	5	सहायक निदेशक/सहायक समादेशी	अशोक काउन।

	6	जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी	तीन पांच कोने के सफेद स्टार।
	7	क्षेत्रीय युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी	दो पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।
	8	क्वार्टर मास्टर	दो पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।
	9	ड्रिल इंस्ट्रक्टर	एक पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।
	10	ब्लॉक कमाण्डर	दो मैपल लीव्स काला सफेद रिबन के साथ
	11	हल्का सरदार	एक मैपल लीव्स काला सफेद रिबन के साथ
	12	दलपति	तीन फीती सफेद रंग की बाजू पर
	13	रक्षक	खाकी रंग की वर्दी, खाकी बेल्ट नाथलॉन/कैनवास, खाकी बैरेट कैप, खाकी सीटी डोरी, खाकी गौजा, काला झुता।
उक्त बैज/रैंक धारण के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा परिवर्तन किया जा सकेगा एवं तत्समय दल के सदस्यों को संसूचित किया जायेगा।			
वर्दी और व्यक्तिगत उपकरण	19.	(1) दल का प्रत्येक सदस्य जब तक राज्य सरकार द्वारा अन्यथा आदेश नहीं दिया जाता है तब तक ड्यूटी पर ऐसी डिजाइन, सामग्री और रंग और राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट विशिष्ट बैज की वर्दी पहनेंगे। (2) दल के प्रत्येक सदस्य को उसके खर्चे पर या राज्य सरकार के खर्चे पर वर्दी, कपड़े या व्यक्तिगत उपकरण के ऐसे समान मुहैया कराए जाएंगे, जैसा कि राज्य सरकार निर्देश देगी।	
सामग्री क्रय हेतु बजट	20.	नियम 18 एवं 19 की व्यवस्थानुसार क्रय की जाने वाली सामग्रियों का क्रय उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली (समय-समय पर यथासंशोधित), 2017 के सुसंगत प्राविधानों के अधीन किया जायेगा तथा उक्त के वहन हेतु विभागान्तर्गत करा लिया जायेगा।	

नामांकन हेतु आवेदन पत्र

प्रपत्र-1
संलग्नक-(क)

1. नाम
2. पिता का नाम
माता का नाम
3. जन्म तिथि
4. धर्म
5. जाति
6. पत्र व्यवहार का पता
7. स्थायी पता
8. शैक्षिक योग्यता
9. क्या आप कभी भी किसी अपराधिक न्यायालय द्वारा दोषी पाये गये हैं, यदि हां तो क्या परिस्थितियां थी और क्या दण्ड मिला था ?
10. क्या आप (संयुक्त प्रान्तीय रक्षक दल अधिनियम-1948) यथासंशोधित 'उत्तराखण्ड (संयुक्त प्रान्तीय रक्षक दल अधिनियम-1948) (संशोधन) अधिनियम-2023' रक्षक दल के अन्तर्गत भर्ती किये जाने के इच्छुक हैं ?
11. क्या आप दल में प्रशिक्षण प्राप्त करने एवं साथ ही कानून द्वारा निर्देशित सेवाकार्य करने के लिए इच्छुक हैं ?
12. क्या आप तब तक सेवा में लगे रहने जब तक कि आपको सेवामुक्त न किया जाये जैसा कि कानून द्वारा देय है, के प्रति इच्छुक हैं ?

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

भर्ती के लिए स्वीकृति देने हेतु एक उदघोषणा पत्रसंलग्नक—(ख)

मैंपुत्र/पुत्री श्री.....निवासी.....यहां शपथपूर्वक घोषित करता/करती हूँ और सहमति देता/देती हूँ कि उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल के सदस्य के रूप में, जिसके लिए मैंने स्वेच्छा से स्वयं को प्रस्तुत किया यह पूर्ण रूप से समझते हुए इसके कर्तव्यों और दायित्वों को, जो इसकी सदस्यता मुझसे अपेक्षित रखती है। मैं ईमानदारी और निष्ठा के साथ सेवा करूंगा/करूगी उस अवधि या अवधियों के लिए एवं ऐसे स्थान पर अथवा ऐसे स्थानों पर जैसा कि समय-समय पर आवश्यक होगा, और यह कि मैं सदैव अपने प्राणों पर संकट के मूल्य पर भी वह सम्मान, अखण्डता, वह संविधान जो कि कानून द्वारा स्थापित है और अपनी मातृभूमि भारत के झण्डे की रक्षा के लिए सुरक्षा प्रदान करने के लिए तत्पर रहूंगा/रहूंगी।

भर्ती प्राधिकरण ने अनुशंसा की है.....की नियुक्ति की..... रूप में सहमति प्रदान की जाती है।

अध्यक्ष अथवा कमेटी के सदस्य के हस्ताक्षर

15. माप

(1) लम्बाई

(2) वजन

(3) छाती की चौड़ाई (केवल पुरुषों हेतु)

(क) सामान्य

(ख) फूलाने पर

चिकित्सा अधिकारी का प्रतिवेदन (रिपोर्ट)

हस्ताक्षर चिकित्सा अधिकारी

भर्ती प्रमाण-पत्र

उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल

संलग्नक-(ग)

जिला

- 1 नाम
- 2 पिता का नाम
- 3 माता का नाम
- 4 निवासी
- 5 पता
- 6 आयु
- 7 भर्ती की तिथि
- 8 वर्तमान पद
- 9 उस ग्रुप का नाम जिसके साथ संलग्न है
- 10 भर्ती स्वयंसेवक के अंगूठे का निशान

स्वयंसेवक के हस्ताक्षर

(भर्ती प्राधिकारी के हस्ताक्षर)

नोट-(क) इस प्रमाण पत्र की तीन प्रतिलिपियाँ तैयार की जायेगी। इसकी एक प्रतिलिपि को जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल अधिकारी के पास। दूसरी को निदेशक के पास और तीसरी को स्वयंसेवक को दिया जायेगा।

(ख) स्वयंसेवक अपने साथ भर्ती प्रमाण-पत्र रखेगा जब कि वह बर्दी में हो और उस प्रमाण-पत्र को अपने किसी उच्चाधिकारी के समक्ष भांग किये जाने पर प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा।

सेवामुक्ति प्रमाण-पत्रसंलग्नक-(घ)

उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल

1. नाम
2. पिता का नाम
3. माता का नाम
4. निवासी
5. पता
6. आयु
7. भर्ती की तिथि
8. वर्तमान पद
9. उस ग्रुप का नाम जिसके साथ संलग्न है
10. भर्ती स्वयंसेवक के अंगूठे का निशान

(भर्ती प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर)

परिचय पत्र प्रारूप

संलग्नक--(ड)

उत्तराखण्ड प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल जनपद--

परिचय पत्र क्रमांक:

- 1 स्वयंसेवक का नाम:
- 2 पिता का नाम:
- 3 जन्म तिथि:
- 4 पता-- ग्राम--
विकासखण्ड--
- 5- भर्ती की तिथि--
- 6- वर्तमान पद--
- 7- पहचान चिन्ह--
- 8- ब्लॉक ग्रुप--
- 9- मोबाइल नम्बर--

पोस्ट--
जनपद--नवीनतम
पाराप्रीट
साईज फोटो

स्वयंसेवक के हस्ताक्षर

भर्ती प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर

निदेशालय स्तर पर युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिष्ठान सम्बन्धी पदों का विवरण।

1. अपर सचिव/निदेशक	—	पदेन
2. अपर निदेशक	—	01
3. संयुक्त निदेशक	—	01
4. उप निदेशक	—	02
5. सहायक निदेशक/सहायक समादेष्टा	—	02
6. सहायक लेखाधिकारी	—	01
7. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	—	01
8. वैयक्तिक सहायक	—	02(1 नियमित तथा 1 सविदा)
9. क्वार्टर मास्टर	—	01
10. ड्रिल इंस्ट्रक्टर	—	02
11. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	—	01
12. प्रशासनिक अधिकारी	—	01
13. प्रधान सहायक	—	02
14. वरिष्ठ सहायक	—	01
15. कनिष्ठ सहायक	—	01
16. वाहन चालक	—	05(2 नियमित तथा 3 आउटसोर्स)
17. अनुसवेक	—	03

जनपद स्तर पर युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिष्ठान सम्बन्धी पदों का विवरण।

1. जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी	—	13
2. क्षेत्रीय युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी	—	95
3. व्यायाम प्रशिक्षक	—	83
4. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	03
5. प्रशासनिक अधिकारी	—	02
6. प्रधान सहायक	—	04
7. वरिष्ठ सहायक	—	08
8. कनिष्ठ सहायक	—	09
9. वाहन चालक	—	13 (आउटसोर्स)
10. अनुसवेक	—	13



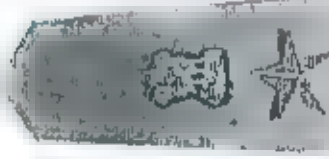



राज्य स्तर साहसिक प्रशिक्षण केन्द्र, कौडियाला (शिवपुरी) सम्बन्धी पदों का विवरण।


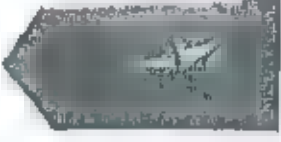
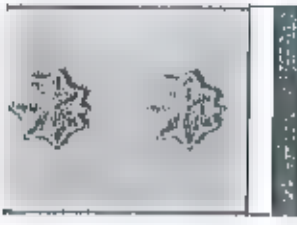


1. प्रशिक्षक (साहसिक)	—	01
2. सहायक प्रशिक्षक (साहसिक)	—	01
3. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर कम लिपिक/लेखा लिपिक/स्टोर कीपर	—	01 (सविदा)

उत्तराखण्ड राज्य युवा कल्याण सलाहकार परिषद सम्बन्धी पदों का विवरण।

1. वाहन चालक	—	01
2. अनुसवेक	—	01

खाकी वर्दी में धारण करने वाले रैंक बैजेज का स्वरूप एवं अन्य सामग्री का विवरण।

क्र०सं०	वर्ग	रैंक बैजेज का चित्र	रैंक बैजेज	अन्य सामग्री
1	निदेशक			
2	अपर निदेशक		अशोक काष्ठन एवं तीन पांच कोने का सफेद धातु का स्टार	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप 2-नीली रंग की सीटी डोरी। 3-ब्राउन बैल्ट लेदर 4-ब्राउन/लाल बूट।
3	संगुलत निदेशक		अशोक काष्ठन एवं दो पांच कोने का सफेद धातु का स्टार	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप 2-नीली रंग की सीटी डोरी। 3-ब्राउन बैल्ट लेदर 4-ब्राउन/लाल बूट।
4	उप निदेशक		अशोक काष्ठन एवं एक पांच कोने का सफेद धातु का स्टार।	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप। 2-नीली रंग की सीटी डोरी 3-ब्राउन बैल्ट लेदर 4-ब्राउन/लाल बूट।
5	सहायक निदेशक/ सहायक रागादेशक		अशोक काष्ठन	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप 2- नीली रंग की सीटी डोरी 3- ब्राउन बैल्ट लेदर। 4-ब्राउन/लाल बूट।
6	जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय सक्षक बल अधिकारी		तीन पांच कोने के सफेद स्टार।	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप 2-नीली रंग की सीटी डोरी 3-ब्राउन बैल्ट लेदर। 4-ब्राउन/लाल बूट
7	सेनीय युवा कल्याण एवं प्रान्तीय सक्षक दल अधिकारी		दो पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।	1- नीली बैरेट/खाकी पी कैप 2- नीली रंग की सीटी डोरी 3- ब्राउन बैल्ट लेदर 4-ब्राउन/लाल बूट

8.	प्रवाहक भारदार		1 दो पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।	1 नीली बैरेट/खाकी पी कैप। 2-नीली रंग की सीटी डोरी 3-ब्राउन बेल्ट लेंदर। 4-ब्राउन/लाल बूट।
9	प्रिल डेपुटि		एक पांच कोने के गोल्डन स्टार लाल-नीले रिबन के साथ।	1 नीली बैरेट/खाकी पी कैप। 2-नीली रंग की सीटी डोरी 3-ब्राउन बेल्ट लेंदर। 4-ब्राउन/लाल बूट।
10.	प्रीक कमण्डर		दो मैल लीक्स सफेद काला रिबन के साथ	1 ख की बैरेट कैप 2-खाकी रंग की सीटी डोरी 3-खाकी बेल्ट नायलॉन/कैनवास 4-काला बूट।
11.	इन्सपेक्टर		एक मैल लीक्स सफेद काला रिबन के साथ	1-खाकी बैरेट कैप 2-खाकी रंग की सीटी डोरी। 3-खाकी बेल्ट नायलॉन/कैनवास 4-काला बूट।
12.	इन्सपेक्टर		इन्सपेक्टर के रूप में प्रशिक्षण के पांच वर्ष के पश्चात तीन फीली सफेद रंग की बाजू	1-खाकी बैरेट कैप। 2-खाकी रंग की सीटी डोरी 3-खाकी बेल्ट नायलॉन/कैनवास 4-काला बूट
13	इन्सपेक्टर		खाकी रंग की बूटी, खाकी बेल्ट नायलॉन/कैनवास खाकी बैरेट कैप, खाकी सीटी डोरी, खाकी भौजा, काला जूता।	

समस्त पैतनिक अधिकारी/कर्मचारी एवं अवैतनिक शक्ति सुरक्षा/कानून व्यवस्था में लगे दल के सदस्यों द्वारा बैरेट कैप/पी कैप, बेल्ट के बचकल एवं बाजु में विभागीय लोगो धारण किया जायेगा



प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल नियमावली, 2024 का संलग्नक-01

प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल के स्वयंसेवकों के चयन, प्रशिक्षण एवं तैनाती के सम्बन्ध में व्यवस्था का निर्धारण

वर्तमान में प्रान्तीय रक्षक दल स्वयंसेवकों के कार्य क्षेत्र में हुये विस्तार के सम्पेक्ष इनके चयन, पंजीकरण एवं प्रशिक्षण आदि की प्रक्रिया के सम्बन्ध में पूर्ण में निर्गत समस्त शासनादेशों का अधिकमन करते हुए अपेक्षित निम्नवत् व्यवस्थाएं निर्धारित की जाती हैं:-

1. विभागों में स्वीकृत पदों के सम्पेक्ष कार्मिकों की कमी के दृष्टिगत तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु युवा कल्याण विभाग से प्रशिक्षित स्वयंसेवकों को दैनिक मानदेय के आधार पर सरकारी/अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठानों/सार्वजनिक उपक्रमों को उपलब्ध कराया जायेगा, युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल विभाग द्वारा चौकीदार, लिपिक चालक एवं चतुर्थश्रेणी कर्मचारी डॉटा एन्ट्री ऑपरेटर कम्प्यूटर ऑपरेटर स्वच्छक लेखाकार, लेखालिपिक सहायक लेखाकार कम्प्यूटर प्रोग्रामर, माली, वाटरमैन, इलेक्ट्रिशियन, ग्राउण्डमैन राहायक खेल प्रशिक्षक, ट्यूबवैल ऑपरेटर, एसोइया, अया, नर्सिंग सहायक, बार्डव्याय, स्टीवर्ड, आशुलिपिक, वैयक्तिक सहायक आदि उपलब्ध कराये जा सकते हैं। उक्त पदों पर शैक्षिक योग्यताएं एवं अर्हतायें पदों के अनुसूच ही रहेगी। युवा कल्याण विभाग से दैनिक मानदेय पर कार्मिकों की सेवा प्राप्त करने के लिए निविदा आमन्त्रित करने की आवश्यकता नहीं होगी।

2. उत्तराखण्ड राज्य की विशिष्ट भौगोलिक, सांस्कृतिक परम्पराओं आर्थिक परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए राज्य में पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों के रूप में उत्तराखण्ड राज्य के मूल निवासी/स्थायी निवासियों को पंजीकृत/तैनात किया जायेगा।

1. प्रत्येक जनपद में पंजीकृत पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों की कुल संख्या का 30 प्रतिशत की संख्या तक महिला स्वयंसेवकों का चयन किया जायेगा।

2. पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों के वर्तमान कार्यों के अनुसार उन्हें निम्नांकित दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाता है :-

(क) वर्दीधारी स्वयंसेवक जो मुख्य रूप से शान्ति-सुरक्षा व्यवस्था में पुलिस के सहयोग के रूप में आवश्यकतानुसार कार्य करेंगे।

(ख) गैर वर्दीधारी स्वयंसेवक शान्ति-सुरक्षा व्यवस्था के अतिरिक्त अन्य विभागीय कार्यों के लिए स्वयंसेवकों का एक पृथक वर्ग/दल होगा, जिसकी शैक्षिक योग्यता आदि भिन्न प्रकार की होगी।

4(1) वर्दीधारी स्वयंसेवकों की योग्यता पंजीकरण, प्रशिक्षण चयन की प्रक्रिया व अन्य शर्तें

(i) वर्दीधारी स्वयंसेवकों का चयन निदेशक अथवा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित चयन समिति के माध्यम से किया जाएगा इनके लिए आयु सीमा चयन के समय न्यूनतम 18 वर्ष तथा अधिकतम 42 वर्ष एवं सेवा प्रदान किये जाने हेतु अधिकतम आयु 60 वर्ष होगी उत्तराखण्ड राज्य में नये पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों को 42 दिवसीय बेसिक ट्रेनिंग (आधारभूत प्रशिक्षण) एवं प्रत्येक 03 वर्ष

के पश्चात 21 दिवसीय पुनर्प्रशिक्षण दिया जायेगा। उक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम का विस्तृत विवरण सलग्नक-01 (क) के रूप में संलग्न है।

- (ii) पूर्व में/पूर्व से ड्यूटी पर तैनात (22 दिवसीय/15 दिवसीय प्रशिक्षित तथा अप्रशिक्षित) स्वयंसेवकों को भी पी०आर०डी० स्वयंसेवक माना जायेगा।
- (iii) जिला युवा कल्याण अधिकारी ऐसे समस्त प्रशिक्षण प्राप्त वर्दीधारी स्वयंसेवकों की एक पत्रिका तैयार करेंगे और उन्हें जिले का विशिष्ट नम्बर प्रदान करेंगे।
- (iv) इन स्वयंसेवकों को पुलिस व्यवस्था परीक्षा, आपदा राहत सम्बन्धी कार्य, निर्वाचन, मेला, वन सुरक्षा, प्रोजेक्ट, मडी, टावर, विद्युत, जल सघन ऑफिस गेट/गोदाम आदि स्थानों में सुरक्षा व्यवस्था में लगाया जाएगा।
- (v) चालक का कार्य भी मुख्यतः इन्हीं स्वयंसेवकों द्वारा किया जाएगा यदि इन प्रशिक्षित स्वयंसेवकों में कोई चालक कार्य के लिए प्रशिक्षित लाईसेंस धारक चालक न हो तभी दूसरी श्रेणी से चालक लिया जा सकेगा।
- (vi) इनके लिए शैक्षिक योग्यता 10 वीं उत्तीर्ण होगी और वे Medically Fit होने पर 80 वर्ष की आयु तक सेवा दे सकेंगे।
- (vii) इस श्रेणी का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षित स्वयंसेवकों को अंशकालिक रोजगार मानदेय पर प्रदान करना है, मानदेय का भुगतान शासन द्वारा निर्धारित दरों पर उनके बैंक खाते के माध्यम से ही किया जायेगा।
- (ix) चयन समिति का गठन :-

निदेशालय स्तर :-

- (1) निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी — अध्यक्ष
- (2) पी०आर०डी० का कार्य देख रहे उप निदेशक — सदस्य
- (3) सहायक समादेष्टा — सदस्य सचिव

जनपद स्तर :-

- (1) जिलाधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी — अध्यक्ष
- (2) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी — सदस्य
- (3) जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी — सदस्य सचिव

(x) अनिवार्य अर्हताएँ एवं प्रमाण-पत्र तथा अनिवार्य शारीरिक अर्हता :-

क्र. सं.	अर्हताएँ	पुरुष	महिला
1	अनिवार्य अर्हताएँ	<ol style="list-style-type: none"> 1. कक्षा 10वीं उत्तीर्ण। 2. उत्तराखण्ड का स्थायी निवासी। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. कक्षा 10वीं उत्तीर्ण। 2. उत्तराखण्ड का स्थायी निवासी। 3. आयु विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि को

		3. आयु विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि को न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण तथा 42 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए	न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण तथा 42 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए
2	प्रमाण पत्र	<ol style="list-style-type: none"> 1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण पत्र। 2. राजपत्रित अधिकारी द्वारा निर्गत चरित्र प्रमाण पत्र। 3. चिकित्साधिकारी द्वारा निर्गत स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण पत्र। 2. राजपत्रित अधिकारी द्वारा निर्गत चरित्र प्रमाण पत्र। 3. मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा निर्गत स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र। 4. विधवा अथवा परित्यक्ता होने की दशा में स्व-हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र।
3	अनिवार्य शारीरिक अर्हता	<ul style="list-style-type: none"> • लम्बाई एवं सीना <ol style="list-style-type: none"> 1. सामान्य/अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए— 165.0 से0मी0 एवं 78.6 से0मी0 2. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए— 160.0 से0मी0 एवं 76.6 से0मी0 3. पर्वतीय क्षेत्र के अभ्यर्थियों के लिए—157.6 से0मी0 एवं 76.5 से0मी0। <p><u>नोट— अभ्यर्थियों के लिए कम से कम 5 से0मी0 सीने का फुलाव अनिवार्य होगा।</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • भार : न्यूनतम 50 कि0ग्रा0 होना अनिवार्य है। 	<ul style="list-style-type: none"> • लम्बाई <ol style="list-style-type: none"> 1. सामान्य/अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए— 152.0 से0मी0। 2. अनुसूचित जाति /अनुसूचित जनजाति /पर्वतीय क्षेत्र के अभ्यर्थियों के लिए—147.0 से0मी0 <ul style="list-style-type: none"> • भार : न्यूनतम 45 कि0ग्रा0 होना अनिवार्य है।
4	शारीरिक दक्षता परीक्षा	<p>(क) दौड़ 1500 मीटर</p> <p>08 मिनट में—10 अंक।</p> <p>8 ¹/₂ मिनट में—09 अंक।</p> <p>06 मिनट में—08 अंक</p> <p>6 ¹/₂ मिनट में—07 अंक।</p> <p>07 मिनट में—06 अंक।</p>	<p>(क) दौड़ 400 मीटर</p> <p>02 मिनट में—10 अंक</p> <p>2 ¹/₄ मिनट में—09 अंक</p> <p>2 ¹/₂ मिनट में—08 अंक</p> <p>2 ³/₄ मिनट में—07 अंक</p>

		<p>7 $\frac{1}{2}$ मिनट में-05 अंक</p> <p>(ख) लम्बी कूद</p> <p>16 फीट-10 अंक</p> <p>14.5 फीट-09 अंक</p> <p>14 फीट-08 अंक</p> <p>13.5 फीट-07 अंक</p> <p>13 फीट-06 अंक</p> <p>12 फीट-05 अंक</p> <p>(ग) क्रिकेट बॉल थ्रो</p> <p>60 मीटर- 10 अंक</p> <p>50 मीटर- 09 अंक</p> <p>45 मीटर-08 अंक</p> <p>40 मीटर-07 अंक</p> <p>35 मीटर-06 अंक</p> <p>30 मीटर-05 अंक</p>	<p>03 मिनट में-06 अंक</p> <p>3 $\frac{1}{4}$ मिनट में-05 अंक</p> <p>(ख) लम्बी कूद</p> <p>9 फीट-10 अंक</p> <p>8.5 फीट-09 अंक</p> <p>8 फीट-08 अंक</p> <p>7.5 फीट-07 अंक</p> <p>7 फीट-06 अंक</p> <p>6 फीट-05 अंक</p> <p>(ग) क्रिकेट बॉल थ्रो</p> <p>14 मीटर-10 अंक</p> <p>13.5 मीटर-09 अंक</p> <p>13 मीटर-08 अंक</p> <p>12 मीटर-07 अंक</p> <p>11 मीटर-06 अंक</p> <p>10 मीटर-05 अंक</p>
5	विशेष अंक	—	विधवा/परित्यक्ता को 10 अतिरिक्त अंक दिये जायेंगे।
6	भर्ती स्थल	सम्बन्धित जनपद की पुलिस लाईन अथवा जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित स्थल	सम्बन्धित जनपद की पुलिस लाईन अथवा जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित स्थल
7	मैरिट सूची का निर्धारण	शारीरिक दक्षता परीक्षा में प्राप्त अंको के आधार पर मैरिट सूची तैयार की जायेगी।	शारीरिक दक्षता परीक्षा में प्राप्त अंको (विधवा अथवा परित्यक्त की दशा में देय अतिरिक्त 10 अंक को भी सम्मिलित करते हुए) के आधार पर मैरिट सूची तैयार की जायेगी।

4(2) गैरवर्दीधारी स्वयंसेवकों की योग्यता पंजीकरण, प्रशिक्षण चयन की प्रक्रिया व अन्य शर्तें

(i) रोजगार के लिए शारीरिक मापदण्ड नहीं होगा स्वयंसेवक किसी सरकारी कार्यालय में सम्बन्धित कार्य हेतु निर्धारित शारीरिक रूप से सक्षम होना चाहिए।

(ii) इस श्रेणी का मुख्य उद्देश्य युवक-युवतियाँ को सरकारी कार्यालयों का अल्प अवधि के लिए कार्य अनुभव प्रदान करना होगा कि वे भविष्य में मानदेय पर कार्य/स्वरोजगार के लिए अपने इस अनुभव का उपयोग कर सकें।

(iii) इस श्रेणी के तहत न्यूनतम शैक्षिक योग्यता 10वीं उत्तीर्ण होगी साथ ही विभिन्न विभागों द्वारा की गयी गांग/कार्य के सापेक्ष तकनीकी दक्षता/अनुभव भी आवश्यक होगा और भर्ती की अधिकतम आयु सीमा 42 वर्ष होगी एवं 60 वर्ष की आयु तक अपनी सेवा दे सकेंगे।

(iv) इस श्रेणी हेतु पद के सापेक्ष निर्धारित अपेक्षित अर्हता होनी चाहिए। निदेशक युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल स्तर पर नामांकन (Enrolment) की व्यवस्था की जाएगी जो कि ऑनलाईन होगी ऐसे सभी स्वयंसेवकों को भी एक विशिष्ट नामांकन (Enrolment) नम्बर प्रदान किया जायेगा। इन स्वयंसेवकों को 15 दिवसीय विशेष प्रशिक्षण (08 दिन का सामान्य प्रशिक्षण एवं 07 दिन का जिस कार्य हेतु पंजीकरण किया गया है उक्त से सम्बन्धित विशिष्ट प्रशिक्षण) दिया जायेगा। गैरवर्दीधारी पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों हेतु 15 दिवसीय विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम संलग्नक-02(ख) के रूप में संलग्न है।

(v) प्रत्येक मांगकर्ता विभाग की 01 गांग के सापेक्ष 03 स्वयंसेवकों के नाम निदेशक, युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल द्वारा युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल विभाग में पंजीकरण नामांकन (Enrolment) में भेजा जायेगा, जिसमें से उक्त विभाग 01 स्वयंसेवक का चयन करेगा इनके मानदेय का भुगतान शासन द्वारा निर्धारित दरों पर सम्बन्धित विभाग द्वारा उक्त जनपद के जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी के माध्यम से उनके बैंक खाते में किया जायेगा नामांकन (Enrolment) हेतु निदेशालय स्तर पर निम्नानुसार समिति गठित की जायेगी

- | | |
|---|-------------|
| (1) निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी | —अध्यक्ष |
| (2) पी0आर0डी0 का कार्य देख रहे उप निदेशक | —सदस्य |
| (3) सहायक समावेष्टा | —सदस्य |
| (4) मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | —सदस्य सचिव |

(vi) विभाग द्वारा अपने पास नामांकित युवकों को स्वयं विभागीय अथवा अन्य विभागों में रोजगार परक प्रशिक्षण हेतु भी प्रोत्साहित किया जाएगा, जिसमें प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल में पंजीकृत होने के क्रम के अनुसार स्वयंसेवकों को अवसर दिए जाएंगे। विभाग द्वारा वित्तीय सहायता की उपलब्धता के आधार पर प्रशिक्षण देने का प्रयास किया जायेगा।

5. एक जनपद से प्रशिक्षित पी0आर0डी0 स्वयंसेवक का दूररे जनपद में एनरोल्मेंट (नामांकन) कराये जाने हेतु निम्नवत् निर्धारित व्यवस्था का पालन किया जायेगा :-

- (क) सम्बन्धित व्यक्ति/महिला को प्रारम्भिक प्रशिक्षण प्राप्त स्वयंसेवक होना अनिवार्य है।
 (ख) जिस जनपद में एनरोल्मेंट (नामांकन) अपेक्षित हो, उस जनपद का स्थायी निवासी होने की पुष्टि में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत आवास प्रमाण पत्र आवश्यक है।

- (ग) निवेत जनपद के पी०आर०डी० के नॉमिनल रोल पंजिका में एनरोल्ड हो जाने के उपरान्त उसका नाम पूर्व के जनपद के नॉमिनल रोल पंजिका से पृथक् कर दिया जाएगा और वह नवीन जनपद में ही खूटी के लिए अर्ह होगा।
- (घ) सम्बन्धित पी०आर०डी० स्वयंसेवक के द्वारा अपना आवेदन जनपद के जिला युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।
- (ङ) जिला युव, कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल अधिकारी द्वारा सम्बन्धित स्वयंसेवक के प्रशिक्षण सम्बन्धी मूल अभिलेखों का भली-भाँति परीक्षण कर अपनी सस्तुति सहित निदेशक युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल को प्रेषित किया जायेगा।
- (च) निदेशक, युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल विभाग द्वारा समस्त तथ्यों एवं परिस्थितियों का परिशीलन कर याचित जनपद में न माकन हेतु आदेश जारी किया जायेगा।

आज्ञा से,
अमित कुमार सिन्हा,
विशेष प्रमुख सचिव।

[illegible]

वाँ दिन	कार्य एवं चाय	योग	पोस्टी0	अल्प विश्राम	केंद्रीय ड्यूटी की जानकारी	मोजन एट अल्प विश्राम	ब्रेक	एवं प्राश्न	खाना	गतिविधिय	विश्राम
थयलिसव 1 दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना, योग		नास्ता एवं अल्प विश्राम	समापन परेड प्रदर्शन एवं प्रमाण-पत्र वितरण	दोपहर का मोजन एवं टैरिजन					

2 पुनर्प्रशिक्षण प्रांतीय रक्षक दल स्वय सेवक के रूप में 42 दिन का आधारभूत प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रांतीय रक्षक दल के प्रत्येक स्वय सेवक को दो वर्ष पश्चात् 21 दिन का पुनर्प्रशिक्षण दिया जायेगा जिस हेतु प्रत्येक प्रशिक्षण दिवस की दिनचर्या

प्रति 5:00 से 8:00 बजे	8:00 से 7:00 बजे	7:00 से 09:00 बजे	9:00 से 11:00 बजे	11:00 से दोपहर 1:00 बजे	दोपहर 1:00 से 3:00 बजे	दोपहर 3:00 से सांय 5:00 बजे	सांय 5:00 से 5:30 बजे	सांय 5:30 से 6:30 बजे	सांय 6:30 से 7:00 बजे	रात्रि 7:00 से 8:00 बजे	रात्रि 8:00 से 8:30 बजे	रात्रि 8:30 से 9:00 बजे
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी0टी0	नास्ता एवं अल्प विश्राम	पी0आर0 प्रशिक्षण सार्वभौमिक सैन्यात्मिक जानकारी	दोपहर का मोजन एवं अल्प विश्राम	पी0आर0टी0 शारीरिक प्रशिक्षण (परेड, ड्रिल, शरून, विविध ड्यूटी)	चाय ब्रेक	विश्रित्त इन्डोर/आउटडोर खेलकूद की जानकारी	रोल कॉल एवं परिचय	रात्रि मोजन	संस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम

सप्ता 21 दिवसीय पुनर्प्रशिक्षण का कार्यक्रम

दिन	प्रति 5:00 से 8:00 बजे	8:00 से 7:00 बजे	7:00 से 09:00 बजे	9:00 से 11:00 बजे	11:00 से दोपहर 1:00 बजे	दोपहर 1:00 से 3:00 बजे	दोपहर 3:00 से सांय 5:00 बजे	सांय 5:00 से 5:30 बजे	सांय 5:30 से 6:30 बजे	सांय 6:30 से 7:00 बजे	रात्रि 7:00 से 8:00 बजे	रात्रि 8:00 से 8:30 बजे	रात्रि 8:30 से 9:00 बजे
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
पहला दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	आमद सज्जा	आमद सज्जा	नास्ता एवं अल्प विश्राम	कामद रजिस्टर में पंजीकरण एवं स्टेशनरी/दर्दी वितरण	दोपहर का मोजन एवं अल्प विश्राम	प्रमाण-पत्रों का सत्यापन	चाय ब्रेक	विश्रित्त इन्डोर/आउटडोर खेलकूद की जानकारी	रोल कॉल एवं परिचय	रात्रि मोजन	संस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम

दूसरा दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	स्टेशनरी एवं धर्ती वितरण	नास्ता एवं अल्प विक्रम	प्रशिक्षण की रूपरेखा एवं उद्देश्य सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	सम्बन्धित-विश्राम की मुक्त क अव्यास साथ	चाय ब्रेक	विभिन्न खेलों के आउटडोर मैदान तैयार करना	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	शिफा पर अवागति लोकगीत	रात्रि विश्राम
तीसरा दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना, योग, योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	प्राणशुद्धि के कार्य की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	सावधान्य विक्रम की मुद्रा का अव्यास एक साथ	चाय ब्रेक	वालीबॉल	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	एकाकी	रात्रि विश्राम
चौथा दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना, योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	शक्ति सुरक्षा सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	कदमताल मिलन का अव्यास	चाय ब्रेक	कबड्डी	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	अताहरि	रात्रि विश्राम
पाँचवाँ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना, योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	आनन्द राहत एवं मनोसुखी हथुटी सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	लड़कन तोड़ने एवं जोड़ने का अव्यास	चाय ब्रेक	खो-खो	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
छठ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	मेल-सुपुटी की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	दाटे मुड़-बाय मुड़ का अव्यास एक साथ	चाय ब्रेक	रस्सा-कसी	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
सातवाँ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	चौली-शान हथुटी सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	तीन के लॉलम में परेड़ अव्यास	चाय ब्रेक	दौड़	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
आठवाँ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	गार्ड/गारद हथुटी की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	तीन के कॉलम में परेड़ अव्यास	चाय ब्रेक	अनिल कूद	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
नवाँ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	रश्मीय ध्वज ध्वज बंधने/फहरने सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	कदमताल के साथ पीछे मुड़ने का अव्यास	चाय ब्रेक	पोसा फेंक	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
दसवाँ दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योगा	दौड़ एवं पीठटी0	नास्ता एवं अल्प विक्रम	भारतीय संविधान	दोपहर का भोजन एवं अल्प विक्रम	परेड़ विसर्जन का अव्यास	चाय ब्रेक	चक्का फेंक	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	संस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम

स्वास्थ्य दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	पर्यवेक्षण सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	राइफल सैल्यूट करने का अभ्यास	चाय ब्रेक	भाला फेंक	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
बर्फहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	ट्रेनिंग कंट्रोल ड्यूटी की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	राइफल से सैल्यूट देने का अभ्यास	चाय ब्रेक	वालीबॉल	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
तेरहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	प्रार्थना के शैक्षणिक सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	खाल के साथ ड्रिल करने का अभ्यास	चाय ब्रेक	कबड्डी	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
चौदहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	ड्यूटी एवं अन्न की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	अन्न के साथ ड्रिल करने का अभ्यास	चाय ब्रेक	खो-खो	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
पन्द्रहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	ऑगिनामन्, वन सुस्ता, बाढ़ राहत बचाव सम्बन्धी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	अन्न के साथ ड्रिल करने का अभ्यास	चाय ब्रेक	रस्सा कस्ती	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
सोलहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	सास्ताम यात्रा / पर्यटन ड्यूटी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	बर्फी में सैल्यूट करने का अभ्यास	चाय ब्रेक	दौड़	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
सत्रहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	निर्वाचन ड्यूटी जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	पूर्ण परेड का अभ्यास	चाय ब्रेक	दशमि नृत्य	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
अठारहवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	एफ०आई०आर० की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	पूर्ण परेड का अभ्यास	चाय ब्रेक	भाला फेंक	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
सन्नीसवा दिवस	दैनिक कार्य एवं चाय	प्रार्थना योग	दौड़ एवं पी०टी०	नास्ता एवं अल्प अन्न	वायरलेस की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अल्प विश्राम	फुल ड्रेस परेड अभ्यास	चाय ब्रेक	प्रशिक्षणार्थियों के मध्य छेत्त प्रतियोगिताओं का आयोजन	रोल कॉल एवं प्रार्थना	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम

बीसवां दिन	दैनिक कार्य एवं छाया	प्रार्थना योग	बौद्ध एवं पीण्टी	नास्ता एवं उत्प विग्रह	वीआईपी की सरुटी की जानकारी	दोपहर का भोजन एवं अन्न दिक्कत	छाया ब्रेक	मेलिंग रू प्रार्थ	रात्रि मंत्रन	सांस्कृतिक गतिविधियां	रात्रि विश्राम
इक्कीसवां दिन	दैनिक कार्य एवं छाया	प्रार्थना योग		नास्ता एवं उत्प विग्रह	समापन परेड प्रदर्शन एवं प्रमाण पत्र वितरण	दोपहर का भोजन एवं विसर्जन					

प्रान्तीय रक्षक एवं विकास दल नियम, 2023 का संलग्नक-01(ख)

सरकारी एवं अर्द्धसरकारी विभागों में कार्यालयी कार्य हेतु प्रान्तीय रक्षक दल स्वयं सेवकों के चयन के उपरान्त 15 दिन का विशेष प्रशिक्षण (8 दिन का पी0आर0डी0 सामान्य प्रशिक्षण एवं 07 दिन का विशिष्ट प्रशिक्षण जिस कार्य/पद हेतु तैनाती की गयी है) दिया जायेगा जिस हेतु प्रत्येक प्रशिक्षण दिवस की दिनचर्या -

दिन	प्रातः 5:00 से 6:00 बजे	6:00 से 9:00 बजे	9:00 से 11:00 बजे	11:00 से दोपहर 12:00 बजे शैक्षणिक सत्र (लिपिक)	12:00 से दोपहर 1:00 बजे शैक्षणिक सत्र (डाटा एन्ट्री ऑपरेटर)	दोपहर 1:00 से 3:00 बजे	दोपहर 3:00 से सायं 4:00 बजे शैक्षणिक सत्र (लेखातिपिक)	दोपहर 4:00 से सायं 5:00 बजे शैक्षणिक सत्र (अनुसूचक)	सायं 5:00 से 8:30 बजे	9	10	11	12	13
पहला दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	आमद, सज्जा, स्टेशनरी एवं तदीय वितरण प्रमाण: पत्रों का सत्यापन	भास्ती एवं कृत्य विभाग	आमद रजिस्टर से पंजीकरण एवं स्टेशनरी/वर्दी वितरण	दोपहर का भोजन एवं अन्य विभाग	शासकीय कार्यों हेतु यात्रा/टी0पी0डीए वित्त का निस्तारण	चाय ड्रेक	विभिन्न इन्फॉर्मेशन/ऑडिटोर चेल्कटुर की जांच/तारी	रोल कॉल एवं परिचय	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम		

—सरकारी एवं अर्द्धसरकारी विभागों में कार्यालयी कार्य हेतु उक्त 15 दिवसीय प्रा0र0डी0 सम्बन्धी विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम

8 दिन का पी0आर0डी0 सामान्य प्रशिक्षण

दिन	प्रातः 5:00 से 6:30 बजे	6:30 से 09:00 बजे	9:00 से 11:00 बजे	11:00 से दोपहर 12:00 बजे शैक्षणिक सत्र (लिपिक)	12:00 से दोपहर 1:00 बजे शैक्षणिक सत्र (डाटा एन्ट्री ऑपरेटर)	दोपहर 1:00 से 3:00 बजे	दोपहर 3:00 से सायं 4:00 बजे शैक्षणिक सत्र (लेखातिपिक)	दोपहर 4:00 से सायं 5:00 बजे शैक्षणिक सत्र (अनुसूचक)	सायं 5:00 से 8:30 बजे	सायं 8:30 से 7:00 बजे	रात्रि 8:00 से 9:00 बजे		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
पहला दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	आमद, सज्जा, स्टेशनरी एवं तदीय वितरण प्रमाण: पत्रों का सत्यापन	भास्ती एवं कृत्य विभाग	आमद रजिस्टर से पंजीकरण एवं स्टेशनरी/वर्दी वितरण	अमर रजिस्टर में पंजीकरण एवं स्टेशनरी/वर्दी वितरण	दोपहर का भोजन एवं अन्य विभाग	शासकीय कार्यों हेतु यात्रा/टी0पी0डीए वित्त का निस्तारण	चाय ड्रेक	विभिन्न इन्फॉर्मेशन/ऑडिटोर चेल्कटुर की जांच/तारी	रोल कॉल एवं परिचय	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम
दूसरा दिन	दैनिक कार्य एवं चाय	आमद, सज्जा, स्टेशनरी एवं तदीय वितरण प्रमाण: पत्रों का सत्यापन	भास्ती एवं कृत्य विभाग	आमद रजिस्टर से पंजीकरण एवं स्टेशनरी/वर्दी वितरण	अमर रजिस्टर में पंजीकरण एवं स्टेशनरी/वर्दी वितरण	दोपहर का भोजन एवं अन्य विभाग	शासकीय कार्यों हेतु यात्रा/टी0पी0डीए वित्त का निस्तारण	चाय ड्रेक	विभिन्न इन्फॉर्मेशन/ऑडिटोर चेल्कटुर की जांच/तारी	रोल कॉल एवं परिचय	रात्रि भोजन	सांस्कृतिक गतिविधियाँ	रात्रि विश्राम

[illegible]

अगले 07 दिन का विशिष्ट प्रशिक्षण जिस कार्य/पद हेतु तैनाती की गयी है

[illegible]

In pursuance of the provision of Clause (3) of article 348 of the "Constitution of India", the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No 27/VI-4/2023-61(3)/2023 Com-57961 Dated: January 31, 2024 for general information

PROVISIONAL NOTIFICATION

January 31, 2024

No.27/VI-4/2023-61(3)/2023, Com-57961--Whereas, in the United Provinces Rakshak Dal Act, (Act no. 38 of 1948) (as applicable in the state of Uttarakhand) (as amended from time to time) the power to make rules to implement the provisions of the said Act by notification in the official Gazette under the condition of previous publication is vested in the State Government,

Now, therefore, as per the requirement of sub-section (1) of section 20 of the said Act the Governor hereby publishes the draft of Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rules 2024 for the information of all concerned

The Governor directs that any representation and objections related to this notification by the beneficiary and the general public related to the this notification may be sent within the period of 15 days from the date of publication of this notification in the newspaper to the office of Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Department, Uttarakhand Dehradun or ykprd.uk@gmail.com

The Governor also directs that no representations and objections shall be accepted after the said time period

Draft Rules

The Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rules 2024

Part- 1

Short title and commencement	1.	(1) These rules may be called the Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rules, 2024. (2) They shall come into force at once.
Definitions	2	In these Rules unless there is anything repugnant in the subject or context. (a) "Act" means the (United Province Rakshak Dal Act 1948) (Act No. 38 of 1948) (as applicable in the state of Uttarakhand) (as amended from time to time); (b) "Director", "Gazetted Officer", and "Non-Gazetted Officer" means persons appointed to the dal as such officers; (c) "dal" means the Prantiya Rakshak and Vikas Dal, (d) "Recruiting Authority" means the person or committee appointed by the State Government under rule 3; (e) "form" means the form appended to these rules, (f) "Province" means State of Uttarakhand; (g) "permanent resident" means the permanent resident of Uttarakhand, (h) "member" means a volunteer of the dal who is enrolled as a member; (i) "Schedule" means the schedule attached to these rules.
Recruiting	3	The State Government may appoint any person or committee as the

authority		recruiting authority for any area. The recruiting authority may enrol persons resident in that area/ district to the dal, who are desirous of enrolling in the dal.
Term of service	4.	Every person who is enrolled to the dal shall, unless earlier discharged or dismissed, continue to be a member of the dal until he attains the age of 60 years.
Condition of nomination in Dal	5	<p>(1) When a person presents himself for enrolment in a dal, for the purpose of volunteering and appears before the recruiting authority, the object of the dal shall be read and explained to him as well as the conditions laid down in form-1, which is deemed as nomination form, shall be brought to his notice and the questions contained in it shall be presented to him and he shall be warned that he is bound to answer the above questions in a completely truthful manner. That person shall give or be bound to give his answer in respect of each question. Enrollment in the dal shall be done for two separate works.</p> <p>(i) Enrollment, training and deployment on duty for the works of security and law and order, disaster relief, election etc. shall be done as per as para 4(1) of annexure-01.</p> <p>(ii) Nomination, training and deployment on duty for various other works other than point (i) shall be done as per para 4(2) of annexure-01.</p> <p>(2) The person presenting himself for nomination shall be liable to state the truth in respect of the answers to the questions given in the nomination form.</p> <p>(3) If after completing the compliance of the provisions of sub-rule (1), the recruiting authority is satisfied that the person who has presented himself to be enrolled understands the questions put before him and agrees to abide by the conditions contained in the nomination form shall give his consent and also then if he does not find any hindrance in making the nomination then he shall put his signature and it shall also be mandatory for such person to sign the nomination form. In this case such person shall be considered as duly nominated.</p> <p>(4) In every district sufficient representation of women shall be ensured in the dal.</p> <p>(5) No person shall be enrolled in the dal:-</p> <p>(i) Who is not the permanent resident of Uttarakhand</p> <p>(ii) Whose educational qualification is less than class 10th pass.</p> <p>(iii) Who has not completed 18 years of age or has completed 42 years of age.</p> <p>(iv) Who has been declared unfit by the medical authority for the physical fitness necessary for the performance of duties as a member of the dal.</p> <p>(v) Who has been involved in any such crime, in which he has been</p>

Recruitment certificate	6	<p>found guilty of moral and character violation.</p> <p>(vi) Who is under the supervision of the police or under restriction under the section of any law during that period.</p> <p>When a person has been enrolled under Rule 5, the recruiting authority shall complete the prescribed form, which shall be known as the Certificate of Enrollment, and shall direct such person to appear before District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal officer at a certain time and place.</p>
Medical Certificate	7	<p>Medical Examination -All the members to be enrolled shall have to submit the medical certificate issued by a Doctor authorized by the State Government. Every person shall be examined by a medical authority, who shall record his opinion on the prescribed form as to whether the person is physically fit in all respects for service in the dal. The medical authority shall satisfy himself that every person medically fit for service in the dal is fit to undertake physical exertion for a long period of time.</p>
Terms and Conditions of Service	8.	<p>(1) Every member of the dal shall be entitled to receive such salary/allowance/honorarium and clothing as may be prescribed by the State Government from time to time.</p> <p>(2) Every member of the dal while on duty shall be admissible such leaves as may be prescribed by the State Government from time to time:</p> <p>(3) Every member or its dependent of the dal shall be entitled to receive the financial assistance under the Uttarakhand Prantiya Rakshak Dal Welfare Fund Rules, 2005 (as amended) as may be determined from time to time by the State Government under the Uttarakhand Prantiya Rakshak Dal Welfare Fund Rules, 2005(as amended).</p>
Area of work	9	<p>The State Government shall decide the area of work of each member and may direct any member to work from one place to another within or outside the province.</p>
Dischagement or Dismissal	10.	<p>(1) Every member of the dal who has been declared a criminal by a court of law and has been sentenced to imprisonment for a term shall be deemed to have been dismissed from the dal on the date on which he is convicted.</p> <p>(2) The State Government may discharge or dismiss any member of the dal on disciplinary/administrative grounds. For this purpose first time disciplinary action may be taken or on administrative grounds his services may be suspended for a period of six months. If he is found guilty again on disciplinary or administrative grounds for the second time he shall be discharged/dismissed from the dal. Both times such member against which disciplinary or administrative action is being taken, shall be given a reasonable opportunity of being heard.</p>

Outside court settlement of the member of the Dal in minor crimes	11	<p>When any member of the dal is accused of an offense punishable under section 11 of the Act, then the Director himself or by directing any authorized gazetted officer may dispose of the said offense without any court proceedings and thereafter that officer may award any one or more of the following punishments, which shall be,</p> <p>(a) punishment with drill, overtime work, or other tiring service work for a period not exceeding thirty days,</p> <p>(b) forfeiture of allowances for a period not exceeding one month.</p>
Procedure in relation to disposal of crimes	12	<p>If any member of the dal is found guilty on the basis of facts by any court or investigation, he shall be removed, dismissed or demoted and it shall be necessary to tell him in writing order on what basis action is being taken against him and it shall be necessary to give him reasonable opportunity of being heard.</p>
Duties of Dal members	13	<p>(1) Every member of the dal shall be required to undergo duty drill, physical or other necessary training as per the orders of the Director or any other officer appointed on his behalf and shall be in compliance with the orders of his superior in all matters relating thereto.</p> <p>(2) Every member of the dal, when in uniform, shall salute every officer who is superior in rank to him.</p> <p>(3) The member of the Dal posted in non-peace and security duty shall have to obey the orders of the District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer and the officers nominated by him or higher officials.</p>
Administrative training of members	14	<p>According to the provisions of the law and the rules made thereunder, the state government may give such orders as it deems appropriate, which are related to administrative duties, training of members and keeping of accounts and issuance of forms.</p>
Part-2		
Composition of the Dal -	15	<p>(1) The Central Office (Headquarters) of the dal shall be located at Dehradun and in its full capacity shall consist of officers and other persons holding positions as shown in Table "A" of rule 18.</p> <p>(2) The office of the dal in each district shall be the office of the District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal officer. The State Government may fix the number of members of the dal from time to time as per the requirement.</p>
Leadership and Promotion -	16	<p>(1) The State Government may place a force in each district under the leadership of a Commandant who shall be called the District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal officer</p> <p>(2) The State Government may promote or demote any member of the dal according to the legal procedure.</p>

Constitution of Platoon/Battalion etc.	17	The State Government may constitute Section/ Platoon/Company/ Battalion etc. for the members of the dal.	
Badges of rank	18	(1) The following badges of rank shall, unless otherwise ordered by the State Government, shall be worn on the shoulder straps of the gilt arms of the khakhi uniform of paid personnel/officers and all volunteer of dal engaged in peace, security and law and order shall wear the prescribed khakhi uniform and rank Table "A"	
	S. No	Designation	Badges
	1.	Director	-
	2.	Additional Director	One Ashok Crown and 03 white metal star of 5 edges.
	3.	Joint Director	One Ashok Crown and 02 white metal star of 05 edges.
	4.	Deputy Director	One Ashok Crown and 01 white metal star of 05 edges.
	5.	Assistant Director/Ass.stant Commandant	One Ashok Crown.
	6.	District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer	03 white metal star of 5 edges.
	7.	Regional Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer	02 golden metal star of 5 edges with red and blue ribbon.
	8.	Quarter Master	02 golden metal star of 5 edges with red and blue ribbon.
	9.	Drill Instructor	01 golden metal star of 5 edges with red and blue ribbon.
	10.	Block Commander	02 mapple leaves with black and red ribbon.
	11.	Halka Sardar	01 mapple leaves with black and red ribbon.
	12.	Dalpat	03 white colour stripes on arms
	13.	Rakshak	Dress of Khaki Colour, Khaki Belt, Nylon/Canvas, Khaki Barrette Cap, Khaki String with Whistle, Khaki Shocks and Black Shoes
Changes can be made by the State Government in relation to holding the said badge/rank and the members of the dal shall be informed accordingly at that time			

Uniform and Personal Equipment	9	() Every member of the dal shall, unless otherwise ordered by the State Government, wear when on duty a uniform of such design, material and colour and distinguishing badge as may be specified by the State Government (2) Every member of the dal shall be provided at his expense or at the expense of the State Government with such uniform, clothing or such articles of personal equipment as the State Government may direct.
Budget for procurement of materials	20	Materials to be purchased according to rule 18 and rule 19 shall be done under the relevant provisions of Uttarakhand Procurement Rules, 2017 (as amended from time to time) and for the above, budget provision shall be made by the department.

Form 1
Annexure-a

Application form for Enrollment

- 1 Name
- 2- Father's Name
Mother's name
- 3- Date of birth
- 4- Religion
- 5- Caste
- 6- Correspondence address
- 7- Permanent address
- 8- Educational qualifications
- 9- Have you ever been found guilty by any criminal court, if yes, under what circumstances and what was the punishment?
- 10- Are you shalling to be enrolled under the Uttarakhand (United Prantiya Rakshak Dal Act-1948) (Amendment) Ordinance-2023 ?
- 11- Are you shalling to undergo training in the dal as well as do service work as directed by the law.
- 12- Are you shalling to continue in service until you are relieved as required by law ?.

Signature of applicant

Annexure-b**13. Declaration letter giving approval for recruitment**

I _____, son/daughter of Shri. _____, resident of _____, do hereby solemnly declare and affirm that as a member of Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal, for which I voluntarily present myself, fully understand its duties and responsibilities which its membership places on me, I shall serve faithfully and sincerely for such period or periods and at such place or places as may be necessary from time to time and I shall always, even at the cost of risk to my life, maintain that honour, integrity, that constitution is established by law and shall be ready to provide security to protect the flag of my motherland India

14. The enrolling authority agreed and recommended the enrollment of _____

Signature of the chairman or member of the committee

15. Measurement

(1) Height

(2) Weight

(3) Chest (only for men)

(a) Normal

(b) Expanded

Report of Medical Officer

signature medical officer

Annexure-c

Recruitment Certificate
Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal

District

1. Name
2. father's name
3. Mother's Name
4. Resident
5. Address
6. Age
7. Date of Recruitment
8. Present Designation
9. Name of the group to which
attached
10. Thumb impression of the recruited volunteer

Signature of volunteer

(Signature of the Recruiting Authority)

Note –

- (a) Three copies of this certificate shall be prepared. One copy of this shall be given to the District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer, the second to the Director and the third to the volunteer.
- (b) The volunteer shall carry with him the certificate of recruitment and when in uniform he shall be bound to produce the certificate on demand before any of his superiors.

Annexure-d

Discharge Certificate
Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal

1. Name
2. father's name
3. Mother's Name
4. Resident
5. Address
6. Age
7. Recruitment date
8. Present Designation
9. Name of the Group to which attached
10. Thumb impression of the recruited volunteer

(Signature of the Recruiting Authority)

Annexure-eIDENTITY CARD

Uttarakhand PrantiyaRakhsak and Vikas Dal

Identity Card No. _____

1. Name of the volunteer

2. Father's Name:

3. Date of Birth:

4. Address-

Village-

Post-

Block-

District-

5. Date of Recruitment-

6. Present designation-

7. Identification mark

8. Blood Group-

9. Mobile Number-

Signature of the volunteer

Signature and seal of the recruiting authority

Latest Passport
Size Photograph

Details of posts at Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Directorate level

1.	Additional Secretary / Director	-	ex officio
2.	Additional Director	-	01
3.	Joint Director	-	01
4.	Deputy Director	-	02
5.	Assistant Director / Assistant Commandant	-	02
6.	Assistant Accounts Officer	-	01
7.	Senior Personal Assistant	-	01
8.	Personal Assistant	-	02(1 regular & 1 contractual)
9.	Quarter Master	-	01
10.	Dri l Instructor	-	02
11.	Chief Administrative Officer	-	01
12.	Administrative Officer	-	01
13.	Principal Assistant	-	02
14.	Senior Assistant	-	01
15.	Junior Assistant	-	01
16.	Driver	-	05(2 regular & 3 outsource)
17.	Office Assistant	-	03

Details of posts at Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal District level

1	District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer	-	13
2	Regional Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer	-	95
3.	Vyayam Instructor	-	63
4.	Senior Administrative Officer	-	03
5.	Administrative Officer	-	02
6.	Principal Assistant	-	04
7.	Senior Assistant	-	08
8.	Junior Assistant	-	09
9	Driver	-	13 (outsourced)
10.	Office Assistant	-	13







Details of posts at State level training centre Kaudiyala (Shivpur)



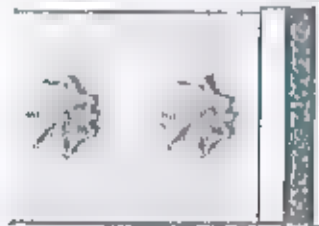
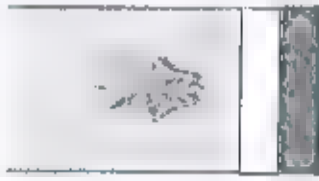

1-	Trainer (Adventure)	-01
2-	Assistant Trainer (Adventure)-	-01
3-	Date entry operator cum clerk account clerk store keeper	01(contractual)

Details of posts at Uttarakhand State Youth Welfare Advisory Board

1-	Driver	- 01
2-	Office Assistant	- 01

Pattern of Rank Badges worn in Khaki Uniform and description of other contents

S. No.	Designation	Photo of Rank Badges	Rank Badges	Other contents
1.	Director			
2.	Additional Director		One Ashok Wheel and 03 white metal star of 5 edges	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt 4. Brown/Red Boot
3.	Joint Director		One Ashok Wheel and 02 white metal star of 05 edge.	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot.
4.	Deputy Director		One Ashok Wheel and 01 white metal star of 05 edge.	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot
5.	Assistant Director/Assistant Commandant		One Ashok Wheel	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot.
6.	District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer		03 white metal star of 5 edge	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot.
7.	Regional Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer		02 golden metal star of 5 edge with red and blue ribbon	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot.

8.	Quarter Master		02 golden metal star of 5 edge with red and blue ribbon.	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt 4. Brown/Red Boot.
9	Dr. L. Instructor		01 golden metal star of 5 edge with red and blue ribbon	1. Blue Barrette Cap/Khaki Pea cap 2. Whistle with blue string. 3. Brown Leather Belt. 4. Brown/Red Boot.
10.	Block Commander		02 mapple leaves with black and red ribbon.	1. Khaki Barrette Cap 2. Whistle with khaki string. 3. Khaki Belt nylon or canvas 4. Black Boot
11.	Haika Sardar		01 mapple leaves with black and red ribbon.	1 Khaki Barrette Cap 2. Whistle with khaki string. 3. Khaki Belt nylon or canvas 4 Black Boot.
12.	Dalpati		03 white colour stripes on arms	1. Khaki Barrette Cap 2. Whistle with khaki string. 3. Khaki Belt nylon or canvas 4. Black Boot.
13.	Rakshak		Dress of Khaki Colour, Khaki Belt Nylon/Canvas, Khaki Barrette Cap, Khaki string with Whistle, Khaki Shocks and Black Shoes.	

All paid officers, employees and unpaid members of Dal who are in peace-security/law and order duty shall wear barrette cap, pea cap, belt buckle and departmental logo on the left arm



Uttarakhand Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rule, 2024

Determination of rules regarding the selection, training and deployment of the volunteers of the Prantiya Rakshak and Vikas Dal

In view of the shortage of personnel relative to the sanctioned posts in the Departments, trained volunteers from the Youth Welfare Department shall be made available to government/semi-government establishments/public undertakings on daily honorarium basis to meet the immediate requirements. Chowkidar, Clerk, Driver and Class IV Employee, Data Entry Operator, Computer Operator, Cleaner, Accountant, Account clerk, Assistant Accountant, Computer Programmer, Gardener, Waterman, Electrician, Groundsman, Assistant Sports Coach, Tubewell Operator, Cook Care taker, Nursing Assistant, Ward boy, Steward, Stenographer, Personal Assistant etc. can be made available by Youth Welfare Department. The educational qualifications and other minimum requirements for the said posts shall be as per the posts. There shall be no need to invite tenders from the Youth Welfare Department to get the services of personnel on daily honorarium basis.

2 Keeping in view the specific geographical, cultural traditions, economic conditions of the state of Uttarakhand, native/permanent residents of Uttarakhand state shall be registered/deployed as PRD volunteers in the state

3 There shall be 30% reservation for women volunteers in each district

4. According to the current work of PRD volunteers, they are classified into the following two categories:

(a) Volunteers in uniform who are mainly responsible for assisting the police in maintaining peace and security who shall work as per the need

(b) There shall be a separate class/dal of volunteers for departmental works other than non-uniformed volunteers, whose educational qualifications etc. shall be of different types.

4(1) Qualification, registration, training, process of selection and other conditions of uniformed volunteers :

(i) The uniformed volunteers shall be selected through the selection committee constituted under the chairmanship of the Director or the District Magistrate. The age limit for these shall be minimum 18 years and maximum 42 years at the time of selection and maximum age shall be 60 years for providing service. In the state of Uttarakhand new PRD volunteers shall be provided a 42 days basic training (foundation training) and 21 days refresher training after every 3 years.

(i.) Volunteers posted on duty in the past / from the past (22 days / 15 days trained and untrained) shall also be considered as PRD volunteers

(i) The District Youth Welfare Officer shall prepare a register of all such trained uniformed volunteers and assign district specific numbers to them.

(iv) These volunteers shall be engaged in security arrangements in places like police system, examination, disaster relief, election, fair, forest security, project, mandi, tower, electricity, water harvesting, office gate/godown etc.

(v) The work of the driver shall also be mainly done by these volunteers, if there is no driver trained and license holder for the job among these trained volunteers, only then the driver can be taken from the second category.

(vi) Educational qualification for them shall be 8th passed and they shall be able to serve till the age of 60 years if they are medically fit.

(vii) The main purpose of this category is to provide part time employment with honorarium to the trained volunteers. Honorarium shall be paid through their bank account at the rates fixed by the government.

(viii) Constitution of the selection committee:-

Directorate Level :--

1.	Director or an officer nominated by him	Chairman
2.	Deputy Director looking after the work of PRD	Member
3.	Assistant Commandant	Member secretary

District Level :-

(1)	District Magistrate or an officer nominated by him	Chairman
(2)	Senior Superintendent of Police or an officer nominated by him	Member
(3)	District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer	Member secretary

District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer of the said district in their bank account at the rates fixed by the government. For enrollment, a committee shall be constituted at the directorate level as follows

- | | | |
|-----|---|------------------|
| (1) | Director or an officer nominated by him | Chairman |
| (2) | Deputy Director looking after the work of PRD | Member |
| (3) | Assistant Commandant | Member |
| (4) | Chief Administrative Officer | Member Secretary |

(vi) The youth enrolled by the department shall also be encouraged for vocational training organized by youth welfare department or other departments, in which opportunities shall be given to volunteers of higher age group. The department shall try to impart training on the basis of availability of financial resources.

5. The following prescribed system shall be followed for enrollment of trained PRD volunteers from one district to another district:-

- (a) It is mandatory for the concerned person / woman to be a trained volunteer.
- (b) Residential certificate issued by the competent authority is necessary in confirmation of being a permanent resident of the district in which enrollment is required.
- (c) After being enrolled in the nominal roll register of the PRD of the requested district, his name shall be struck down from the nominal roll register of the former district and he shall be eligible for duty in the new district only.
- (d) The concerned PRD volunteer shall submit his application to the District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer.
- (e) District Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal Officer shall thoroughly examine the original records related to the training of the concerned volunteer and send it along with his recommendation to the Director, Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal.
- (f) Director Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal shall examine all facts and circumstances and after due consideration an order shall be issued for enrollment in the requested district.

By Order,

AMIT KUMAR SINHA
Special Princi pa Secretary

Essential qualifications and credentials and essential physical qualifications

Sr. No	Qualifications	Male	Female
1	Essential qualifications	1. Class 10 th passed. 2. Permanent resident of Uttarakhand. 3. Must have attained age of 18 years and should be less than 42 years at the time of publication of notification	1. Class 10 th passed. 2. Permanent resident of Uttarakhand. 3. Must have attained age of 18 years and should be less than 42 years at the time of publication of notification.
2.	Certificates	1. Caste certificate issued by the competent authority. 2. Character certificate issued by a gazetted officer 3. Medical certificate issued by a Medical Officer.	1. Caste certificate issued by the competent authority. 2. Character certificate issued by a gazetted officer 3. Medical certificate issued by a Medical Officer. 4. Self attested certificate in case of widow or divorcee.
3.	Essential physical requirements	Height and chest : 1. For General/other category candidates- 165.0 cm and 78.8 cm. 2. For SC/ST category candidates- 160.0 cm and 76.5 cm. 3. For the candidates residing in hill area- 157.6 cm and 76.5 cm. Note – Minimum 5 cm expansion of chest is required. Minimum weight 50 kg required.	Height 1. For General/other category candidates- 152.0 cm 2. For SC/ST/Hill area candidates- 147.0 cm and 76.5 cm Note – Minimum weight 45 kg required.
4.	Phys.ca. efficiency test	a. 1500 meter race within 5 minute – 10 point within 5. 1/2 minute – 09 point within 6 minute – 08 point within 6. 1/2 minute – 07 point within 7 minute – 06 point within 7. 1/2 minute – 05 point b. Long jump 15 feet – 10 point 14.5 feet – 09 point 14 feet – 08 point 13.5 feet – 07 point 13 feet – 06 point 12 feet – 05 point	a. 400 meter race within 2 minute – 10 point within 2. 1/4 minute – 09 point within 2. 1/2 minute – 08 point within 2 3/4 minute – 07 point within 3 minute – 06 point within 3. 1/4 minute – 05 point b. Long jump 9 feet – 10 point 8.5 feet – 9 point 8 feet – 8 point 7.5 feet – 07 point 7.0 feet – 06 point

		c. Cricket ball throw 60 meter - 10 point 50 meter - 09 point 45 meter - 08 point 40 meter - 07 point 35 meter - 06 point 30 meter - 05 point	60 feet - 05 point c. Cricket ball throw 14 meter - 10 point 13.5 meter - 09 point 13 meter - 08 point 12 meter - 07 point 11 meter - 06 point 10 meter - 05 point
5	Special point		10 extra points shall be given to widow/divorcee
6	Recruitment venue	Police lines of related district or the venue decided by the District Magistrate.	Police line of related district or the venue decided by the District Magistrate.
7	Determination of merit list	Merit list shall be prepared on the basis of points scored in physical efficiency test.	Merit list shall be prepared on the basis of points scored in phys.ca. efficiency test (in case of widow/divorcee 10 extra points shall be added to prepare the merit list)

4(2) Qualifications, registration, training, process of selection and other conditions of non-uniformed volunteers:

(i) Generally, there shall be no physical criteria, the volunteer should be physically fit for the related work in any government office

(ii) The main objective of this category shall be to provide short term work experience of government offices to young men and women so that they can use this experience for future work on honorarium/self-employment.

(iii) The minimum educational qualification under this category shall be 10 th passed and various technical proficiency / experience shall also be necessary in relation to the demand work required by the departments and the maximum age limit for recruitment shall be 42 years and he shall be able to serve till the age of 60 years.

(iv) For this category one must possess the requisite qualification prescribed for the post Enrollment shall be done at Director Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal level, which shall be online. All such volunteers shall also be given a unique enrollment number. These volunteers shall be given 15 days special training (08 days general training and 07 days specific training

related to the work for which they have registered) The 15-days special training program for non-uniformed PRD volunteers is attached as Annexure-02(b).

(v) The names of 03 volunteers shall be sent by the Director, Youth Welfare and Prantiya Rakshak Dal in relation to 01 demand of demanding department, out of which the said department shall select 01 volunteer. Their honorarium shall be paid by the concerned department through the

Annexure-I (a)

Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rule, 2024

Training schedule of Prantiya Rakshak Dal volunteers

Training schedule of uniform wearing volunteers

1 Basic Training (foundation training) - After selection of uniform wearing Prantiya Rakshak and Vikas Dal volunteers, basic training shall be given for 42 days, for which the routine of each training day follows :

6AM to 6AM	6AM to 7AM	7AM to 8AM	8AM to 11AM	11AM to 1PM	1PM to 3PM	3PM to 4PM	4PM to 5PM	5PM to 6PM	6PM to 7PM	7PM to 8PM	8PM to 9PM	9PM to 10PM
Daily routine and tea	Prayer and Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	PRD training related theoretical knowledge	Lunch break	PRD physical training (Parade, Drill, Arms and misc. duty)	Tea break	Knowledge of different instruments under PRD	Roll call and Introduction	Dinner	Cultural activities	Retiring for sleep

42 days foundation training (basic training) schedule

Days	6AM to 6AM	6AM to 7AM	7AM to 8AM	8AM to 11AM	11AM to 1PM	1PM to 3PM	3PM to 4PM	4PM to 5PM	5PM to 6PM	6PM to 7PM	7PM to 8PM	8PM to 9PM	9PM to 10PM
1 st Day	Daily routine and tea	Arrival	Arrival	Breakfast and short rest	Entry in official register	Lunch break and short rest	Verification of formalities	Tea break	Knowledge of different instruments under PRD	Roll call and prayer	Dinner	Cultural activities	Retiring for sleep
2 nd Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	stationary and short rest	Breakfast and short rest	stationary and dress distribution	Lunch break and short rest	stationary and dress distribution	Tea break	To prepare station fields of different sports disciplines	Roll call and prayer	Dinner	Para wing based on education	Retiring for sleep
3 rd Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	training syllable introduction	Lunch break and short rest	Practice of Advance Post	Tea break	Volleyball Playing	Roll call and prayer	Dinner	One day Play	Retiring for sleep
4 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Purpose of Training	Lunch break and short rest	Practice of Stand at ease Pose	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Amukashan	Retiring for sleep
5 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Winder of Rifle	Lunch break and short rest	Practice of Advance Stand at ease Pose	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
6 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Type of Dullas	Lunch break and short rest	Practice of Advance Stand at ease pose	Tea break	Top of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
7 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Three Memory	Lunch break and short rest	Practice of Fast Arm extending	Tea break	Running	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
8 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Cleaver Rifle	Lunch break and short rest	Practice on Forwarding of rifle	Tea break	Marathon Jumps	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
9 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Duties during parade	Lunch break and short rest	Practice on Line marching	Tea break	Shot Put	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
10 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Miscellaneous Duties	Lunch break and short rest	Practice on Making of rifle	Tea break	Discus Throw	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
11 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Three Duties	Lunch break and short rest	Practice on Right Step	Tea break	Javeline Throw	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
12 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Guard Duties	Lunch break and short rest	Practice on Left Step	Tea break	Volleyball Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
13 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on National Flag	Lunch break and short rest	Practice on Right Step and Left Step	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
14 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on National Flag	Lunch break and short rest	Practice on Right Step and Left Step	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
15 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	History of National Flag	Lunch break and short rest	Practice of Parade in line pace	Tea break	Yog of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
16 th Day	Daily routine and tea	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	History of National Flag	Lunch break and short rest	Practice of Parade in slow pace	Tea break	Running	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep

1 st Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Right to Information	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Many Kato Jump exercises	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
1 st Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information regarding Army	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Disarm drill	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
2 nd Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about traffic duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Football	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
3 rd Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information regarding Red Cross	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Volleyball	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
4 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information regarding Chowki duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Kabaddi	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
5 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about police station duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Tag of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
6 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about disaster duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Tag of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
7 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Fire Aid	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Tag of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
8 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about station and weapon	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Football	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
9 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information regarding military duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Stunners	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
10 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about fire extinguisher and safety from fire	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Disarm drill	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
11 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about riot and riotous work	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Football	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
12 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Chemical Warfare duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Wrestling	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
13 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about riot and riotous work	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Volleyball	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
14 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about P.M.	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Kabaddi	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
15 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Force	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Kho-Kho	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
16 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Wireless	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Tag of War	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
17 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Traffic duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Football	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
18 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about station duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Wrestling	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
19 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about riot and riotous work	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Shot Put	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
20 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about V.P. duty	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Disarm drill	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
21 st Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Indian Post Office	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Football	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep
22 nd Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about Information	Lunch break and short rest	Practice of Parade in three columns	Tea break	Holding Sports	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep

	and tea			rest	of VANDU MND	short rest	Parade		comprehend among the trainees				
11 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on traffic control duty	Lunch break and short rest		Tea break		Roll call and prayer	Big Field	Cultural Activities	Retiring for sleep
12 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga		Breakfast and short rest	Closing ceremony parade and distribution of certificates	Lunch break and short rest	Immunisation						

2. Refresher Training : Every volunteer of Prantiya Rakshak Da. who has completed the foundation (basic) training course of 42 days shall be given a refresher training of 21 days after every two years. Routine of each training day follows :

1. AM to 8 AM	8 AM to 9 AM	9 AM to 10 AM	10 AM to 11 AM	11 AM to 12 PM	12 PM to 1 PM	1 PM to 2 PM	2 PM to 3 PM	3 PM to 4 PM	4 PM to 5 PM	5 PM to 6 PM	6 PM to 7 PM	7 PM to 8 PM	8 PM to 9 PM	9 PM to 10 PM
Daily routine and tea	Prayer and Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on related theoretical knowledge	Lunch break and short rest	Physical training (Parade, Drill, Arms and ammo drill)	Tea break	Knowledge of different indoor/outdoor sports	Roll call and prayer	Dinner	Cultural activities	Retiring for sleep		

Schedule for Refresher training of 21 days

Days	1 AM to 8 AM	8 AM to 9 AM	9 AM to 10 AM	10 AM to 11 AM	11 AM to 12 PM	12 PM to 1 PM	1 PM to 2 PM	2 PM to 3 PM	3 PM to 4 PM	4 PM to 5 PM	5 PM to 6 PM	6 PM to 7 PM	7 PM to 8 PM	8 PM to 9 PM	9 PM to 10 PM
1 st Day	Daily routine and tea	Arrival	Arrival	Breakfast and short rest	Duty in arrival register	Lunch break and short rest	Orientation of volunteers	Tea break	Knowledge of different indoor/outdoor sports	Roll call and introduction	Dinner	Cultural activities	Retiring for sleep		
2 nd Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	stationary and dress drill	Breakfast and short rest	Information on value and purpose of training	Lunch break and short rest	Practice of marching and stand at ease (Parade drill)	Tea break	To prepare the outdoor field for different sports	Roll call and prayer	Dinner	Folk song based on motivation	Retiring for sleep		
3 rd Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on tactics of P.M.T.	Lunch break and short rest	Practice of all movements given at P.M.T. (Post in salute)	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	One Act Play	Retiring for sleep		
4 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on general knowledge	Lunch break and short rest	Practice of Posture and marching	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Amikabadi	Retiring for sleep		
5 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on disaster relief and post-disaster duty	Lunch break and short rest	Practice on Running and breaking of arms	Tea break	Kabaddi Playing	Roll call and prayer	Dinner	Amikabadi	Retiring for sleep		
6 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on First Aid	Lunch break and short rest	Practice of roll and right turn in column	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
7 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on police discipline and police station duty	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
8 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on guard mount duty	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
9 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on the and history of National Flag	Lunch break and short rest	Practice of march turn with Foot Step	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
10 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on drill	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
11 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
12 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
13 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
14 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
15 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
16 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
17 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
18 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
19 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
20 th Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		
21 st Day	Daily routine and tea	Prayer Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on first aid	Lunch break and short rest	Practice of march in three columns	Tea break	Cricket	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Retiring for sleep		

1 st Day	at sunrise and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Five Fundamental and 8000 relief and medical	Lunch break and short rest	Practice of drill with weapon	Tea break	Kho-Kho Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
2 nd Day	at sunrise and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Five Fundamental and 8000 relief and medical	Lunch break and short rest	Practice of drill with weapon	Tea break	Flag of War Playing	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
3 rd Day	at sunrise and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on Chemical and biological	Lunch break and short rest	Practice of public display	Tea break	Kum-Lo	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
4 th Day	Daily routine and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on chemical and biological	Lunch break and short rest	Practice of Ball Parade	Tea break	Difficult Jump practice	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
5 th Day	Daily routine and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information on police P.T.	Lunch break and short rest	Practice of full Parade	Tea break	Shot and throw	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
6 th Day	Daily routine and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about military	Lunch break and short rest	Practice of full dress parade	Tea break	Gun and ball exercise	Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
7 th Day	Daily routine and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Information about P.T. drill	Lunch break and short rest		Tea break		Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep
8 th Day	Daily routine and 10 ⁰⁰ AM	Prayer, Yoga	Running and P.T.	Breakfast and short rest	Training on various parade and drill	Lunch break and short rest		Tea break		Roll call and prayer	Dinner	Cultural Activities	Resting for sleep

Annexure 01(B)

Prantiya Rakshak and Vikas Dal Rule, 2024

For official work in government and semi-government departments, 15 days of special training (8 days of PRD general training and 07 days of special training for the work post for which deployment has been made) shall be given after the selection of the Prantiya Rakshak and Vikas Dal volunteers. Routine of each training day follows :

Days	9 AM to 10 AM	10 AM to 11 AM	11 AM to 12 PM	12 PM to 1 PM	1 PM to 2 PM	2 PM to 3 PM	3 PM to 4 PM	4 PM to 5 PM	5 PM to 6 PM	6 PM to 7 PM	7 PM to 8 PM	8 PM to 9 PM	9 PM to 10 PM
1 st Day	Rolling call and sign	Arrival, Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities	Rolling call and sign

15 days special training programme for official work in government and semi-government departments about the Prantiya Rakshak Dal
8 days of PRD general training

Days	9 AM to 10 AM	10 AM to 11 AM	11 AM to 12 PM	12 PM to 1 PM	1 PM to 2 PM	2 PM to 3 PM	3 PM to 4 PM	4 PM to 5 PM	5 PM to 6 PM	6 PM to 7 PM	7 PM to 8 PM	8 PM to 9 PM	9 PM to 10 PM
1 st Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
2 nd Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
3 rd Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
4 th Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
5 th Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
6 th Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
7 th Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities
8 th Day	Rolling call and sign	Prayer, Yoga, Running, Practice on Right Step and Left Step, Practice on Attention Stand and sign	Breakfast and sign	Registration and distribution of uniform and stationery	Registration and distribution of uniform and stationery	Lunch break and sign	Practical work and training of "Travel" A. D.A. bill	Office cleaning work	Tea break	Knowledge of different administrative offices	Roll call and sign	Dinner	Cultural activities

07 days of special training for the work/post for which deployment has been made:-

[illegible]

By Order,

AM T KLMAR S NHA,
Spec a Principal Secretary

राजस्व अनुभाग-3

અધિસૂચના

18 जनवरी, 2024 ई०

संख्या 21/XVIII(3)/2024-7(134)2008-राज्यपाल, संयुक्त प्रान्त भू-राजस्व अधिनियम, 1901 (संभाग 0 अधिनियम संख्या 3 सन् 1901) (उत्तर झण्ड राज्य में यथा प्रवृत्त) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये यह घोषणा करते हैं कि नीचे दी गयी अनुसूची में उल्लिखित ग्रामों, जिसे अधिसूचना संख्या 70/1-14-2000-49(2)-94 81, दिनांक 10.03.2000 एवं अधिसूचना संख्या 189/XVIII(2)2010-7(134)/2008 दिनांक 30.09.2010 के द्वारा सर्वेक्षण एवं अभिलेख संक्रियाओं के अधीन रखा गया था, में सर्वेक्षण एवं अभिलेख संक्रियाएँ इस अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से बन्द हो जायेंगी।

અનુસૂચી

जिला	तहसील	परगना	ग्राम का नाम
1	2	3	4
कुधमसिंह नगर	सितारगंज	किलपुरी	बरुवाबाग
		नानकमत्ता	हरैया
	काशीपुर	काशीपुर	भानपुर फिरोजपुर

आज्ञा से,
सचिन कुर्वे,
राधिव. राजरव।

In pursuance of the provision of Clause (3) of the article 348 of the Constitution of India the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No 21 XV II(3)/2024-07(134)2008 Dated January 18, 2024 for general information

NOTIFICATION

January 18, 2024

No.21/XVIII(3)/2024-07(134)2008 In exercise of the powers conferred by Section 48 of the United Provinces Land Revenue Act, 1901 (U.P. Act No. 03 of 1901) (as applicable to the State of Uttarakhand) the Governor declare that the Survey and Record Operation in the villages mentioned in the Schedule below which were placed under Survey and Record Operation vide Govt. Notification No. 70/1-14-2000-49(2) 94-81 dated 10 March 2000 and Notification No. 199/XV II(2)2010-7(134)/2008 dated 30 September 2010 shall be closed with effect from the date of publication of this notification in the official Gazette

Schedule

District	Tehsil	Pargana	Name of Village
1	2	3	4
Ldham Singh Nagar	Sitarganj	Kilpur	Baruabagh
		Nanakmatta	Haraiya
	kashipur	Kashipur	Manpur Frojpur

By Order,

SACHIN KURVE
Secretary Revenue



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 10 फरवरी, 2024 ई0 (माघ 21, 1945 शक सम्वत्)

भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियाँ, आझाएँ, विज्ञप्तियाँ इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

January 04, 2024

No. 01/XIV-96/Admin.A/2003--Shri Nandan Singh F T C/Additional District & Sessions Judge/ Special Judge (POCSO) Haridwar District Nainital is hereby sanctioned earned leave for 13 days w.e.f. 16.11.2023 to 28.11.2023 with permission to prefix 11.11.2023 to 14.11.2023 as Deepawali holidays & 15.11.2023 as local holiday

NOTIFICATION

January 04, 2024

No. 02/XIV-a-52/Admin.A/2015--Ms. Jayshree Rana Additional Chief Judicial Magistrate Haridwar is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 11.12.2023 to 20.12.2023 with permission to prefix 09.12.2023 & 10.12.2023 as second Saturday and Sunday holidays respectively

NOTIFICATION

January 06, 2024

No. 03/X V-a/42Admin.A/2011--Shri Raju Garg, 1st Additional District & Sessions Judge Nainital is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 12.12.2023 to 21.12.2023

NOTIFICATION

January 06, 2024

No. 04/XIV-a-31/Admin.A/2020--Ms. Suman Bhandari, Civil Judge (Jr. Div.), Bazpur District Udham Singh Nagar is hereby sanctioned earned leave for 20 days w.e.f. 20.11.2023 to 09.12.2023 with permission to prefix 19.11.2023 as Sunday and suffix 10.12.2023 as Sunday holiday

NOTIFICATION

January 06, 2024

No. 05/XIV-a-44/Admin.A/2015--Ms. Anamika Singh 5th Additional Civil Judge (Sr. Div.) Dehradun is hereby sanctioned child care leave for 06 days w.e.f. 20.11.2023 to 25.11.2023 with permission to prefix 19.11.2023 as Sunday and suffix 26.11.2023 & 27.11.2023 as Sunday and Guru Nanak Jayanti holidays respectively.

NOTIFICATION

January 06, 2024

No. 06/XIV-a-41/Admin.A/2013--Shri Manoj Garbyal, 1st Additional District Judge & Sessions Judge Dehradun is hereby sanctioned earned leave for 11 days w.e.f. 04.12.2023 to 14.12.2023 with permission to prefix 03.12.2023 as Sunday holiday.

NOTIFICATION

January 06, 2024

No. 07/XIV/a-10/Admin.A/2009--Ms. Gunjan Singh Chief Judicial Magistrate Bageshwar is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 22.11.2023 to 01.12.2023.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Vigilance)

कार्यालय सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी

टनकपुर (चम्पावत)

आदेश

28 जुलाई, 2023 ई०

पत्राक- 1132/पंजीयन निरस्त/2023--वाहन संख्या UK03PA0104 (BUS, मॉडल 2007 चैविस 412052JSZ129080 इंजन नं० 70H62596891 इस कार्यालय अभिलेखानुसार वाहन हसीन अहमद पुत्र हाजी रागीर अहमद निवासी--वार्ड नम्बर 08 मेन गार्केंट टनकपुर चम्पावत के नाम पंजीकृत है। दिनांक 20/07/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है। वाहन फॉर्सेन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक घालान लम्बित नहीं है। सीनियर फोरमैन (उत्तराखण्ड परिवहन विभाग टनकपुर) की आख्यानुसार वाहन का चेसिस निरस्त कर कार्यालय में जमा करा दिया गया है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेश कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 26.07.2023 को वाहन संख्या UK03PA0104 (BUS) मॉडल 2007 चैविस 412052JSZ129080 इंजन नं० 70H62596891 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

आदेश

26 जुलाई, 2023 ई०

पत्रांक-1135/पंजीयन निरस्त/2023-वाहन संख्या UP04A0461 (HGV) मॉडल 1999 चैचिस 373011LQQ9004 इंजन न० 697D22KQQ133026 इस कार्यालय अभिलेखानुसार वाहन श्री गुरुप्रीत सिंह पुत्र श्री बकशीश सिंह निवासी-गाम-बेरीघाट, पोस्ट-झनकट तहसील-खटीमा जिला उधमसिंह नगर के नाम पंजीकृत है। दिनांक 01/07/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि वाहन जीर्ण क्षीर्ण होने के कारण चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है, वाहन फाईनैन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक चालान लम्बित नहीं है। सीनियर फोरमैन (उत्तराखण्ड परिवहन निगम टनकपुर) की आख्यानुसार वाहन का चैसिस निरस्त कर कार्यालय में जमा करा दिया गया है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेन्द्र कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 26.07.2023 को वाहन संख्या UP04A0461 (HGV) मॉडल 1999 चैचिस 373011LQQ9004 इंजन न० 697D22KQQ133026 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

आदेश

31 जुलाई, 2023 ई०

पत्रांक-1149/पंजीयन निरस्त/2023-वाहन संख्या UK3CA1811 (MGV) मॉडल 2008 चैचिस 382131FRZ817597 इंजन न० 497TC94FRZ832155 इस कार्यालय अभिलेखानुसार वाहन श्री कुलदीप सिंह पाटनी पुत्र श्री गाधो सिंह पाटनी निवासी-निकट ककराली गेट, ग्राम-आमबाग, पोस्ट-टनकपुर जिला चम्पावत के नाम पंजीकृत है। दिनांक 27/07/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि वाहन जीर्ण क्षीर्ण होने के कारण चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है, वाहन फाईनैन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक चालान लम्बित नहीं है। चैसिस का टुकड़ा खोने सम्बन्धी पुलिस रिपोर्ट संलग्न है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेन्द्र कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 31.07.2023 को वाहन संख्या UK3CA1811 (MGV) मॉडल 2008 चैचिस 382131FRZ817597 इंजन न० 497TC94FRZ832155 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

आदेश

31 जुलाई, 2023 ई०

पत्रांक-1150/पंजीयन निरस्त/2023-वाहन संख्या UK03TA0519 (MOTOR CAB) मॉडल 2012 चैचिस MA3EAA61S002097224 इंजन न० F8DN4879019 इस कार्यालय अभिलेखानुसार वाहन श्री चन्दन सिंह भण्डारी पुत्र श्री दिवान सिंह भण्डारी निवासी-मकान संख्या 07 ग्राम-नायकखेड़ा, टनकपुर जिला चम्पावत के नाम पंजीकृत है। दिनांक 28/07/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि वाहन जीर्ण क्षीर्ण होने के कारण चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है, वाहन फाईनैन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक चालान लम्बित नहीं है। सीनियर फोरमैन (उत्तराखण्ड परिवहन निगम टनकपुर) की आख्यानुसार वाहन का चैसिस निरस्त कर कार्यालय में जमा करा दिया गया है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेन्द्र कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 31.07.2023 को वाहन संख्या UK03TA0519 (MOTOR CAB) मॉडल 2012 चैचिस MA3EAA61S002097224 इंजन न० F8DN4879019 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

आदेश

31 जुलाई, 2023 ई0

पत्रांक—1161/पंजीयन निरस्त/2023—वाहन संख्या UK03C0484 (LGV) मॉडल 2012 चैचिस MA1ZN2GHKC1J67422 इंजन न0 GHC1J41795 इस कार्यालय अगिलेखानुसार वाहन श्री दिलीप सिंह अधिकारी पुत्र श्री त्रिलोक सिंह अधिकारी निवासी—हथरगिया लोहाघाट, जिला चम्पावत के नाम पंजीकृत है। दिनांक 03/04/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि वाहन दुर्घटनाग्रस्त होने के कारण चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है,। वाहन फाईनैन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक चालान लम्बित नहीं है। सीनियर फोरमैन (उत्तराखण्ड परिवहन निगम टनकपुर) की आख्यानुसार वाहन का चैसिस निरस्त कर कार्यालय में जमा करा दिया गया है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेन्द्र कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 31.07.2023 को वाहन संख्या UK03C0484 (LGV) मॉडल 2012 चैचिस MA1ZN2GHKC1J67422 इंजन न0 GHC1J41795 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

आदेश

31 जुलाई, 2023 ई0

पत्रांक—1152/पंजीयन निरस्त/2023—वाहन संख्या UP268839 (LGV) मॉडल 2001 चैचिस 357124MZZ050381 इंजन न0 497SPTC31MZZ853148 इस कार्यालय अगिलेखानुसार वाहन श्री ओम प्रकाश पुत्र श्री गोदराज निवासी—मकान संख्या 02 नेहरू मार्ग वार्ड नम्बर 05 खटीमा जिला छद्मसिंह नगर के नाम पंजीकृत है। दिनांक 22/08/2023 को वाहन स्वामी द्वारा वाहन के पंजीयन निरस्त हेतु (क्योंकि वाहन जीर्ण क्षीर्ण होने के कारण चलने योग्य नहीं है) आवेदन किया गया है,। वाहन फाईनैन्स से मुक्त है। प्रवर्तन अनुभाग की आख्या के अनुसार वाहन पर कोई चैक चालान लम्बित नहीं है। सीनियर फोरमैन (उत्तराखण्ड परिवहन निगम टनकपुर) की आख्यानुसार वाहन का चैसिस निरस्त कर कार्यालय में जमा करा दिया गया है। उक्त तथ्यों के आधार पर वाहन के पंजीयन/चिन्ह के बने रहने का कोई औचित्य नहीं रहता है।

अतः सुरेन्द्र कुमार, सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी टनकपुर (चम्पावत) केन्द्रीय मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 31.07.2023 को वाहन संख्या UP268839 (LGV) मॉडल 2001 चैचिस 357124MZZ050381 इंजन न0 497SPTC31MZZ853148 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करता हूँ।

सुरेन्द्र कुमार,

सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी,
टनकपुर चम्पावत।



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 10 फरवरी, 2024 ई0 (माघ 21, 1945 शक सम्वत्)

भाग 8

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

सूचना

मेरी एल0आई0सी0 पॉलिसी सं0 271991868 में मेरा धरेलू नाम KAILASHO DEVI दर्ज हो गया है, जबकि मेरा वास्तविक नाम KAMLESH है, ये दोनों ही नाम मेरे हैं। भविष्य में मुझे दोनों नामों से जाना पहचाना व पुकारा जाए।

समस्त विधिक औपचारिकताएँ मेरे द्वारा पूर्ण कर ली गई हैं।

KAMLESH W/O JAGPAL SINGH

निवासी ग0नं0 86, भौंरी हरिद्वार, उत्तराखण्ड।

सूचना

NAME of my mother has been found wrongly recorded by mistake in my Army Service Document as Jai Kala Devi but correct name of mother is Jai Kala so that correct name of mother should be read, record in future for all purpose.

समस्त विधिक औपचारिकताएँ मेरे द्वारा पूर्ण कर ली गई हैं।

Service No. 5849867X

Rank-MACP Hav (Retd)

Bhim Singh S/o Shri Indra Singh

R/o Village Keshav Puri, PO-

Doiwala, Dehradun,

Uttarakhand-248140.